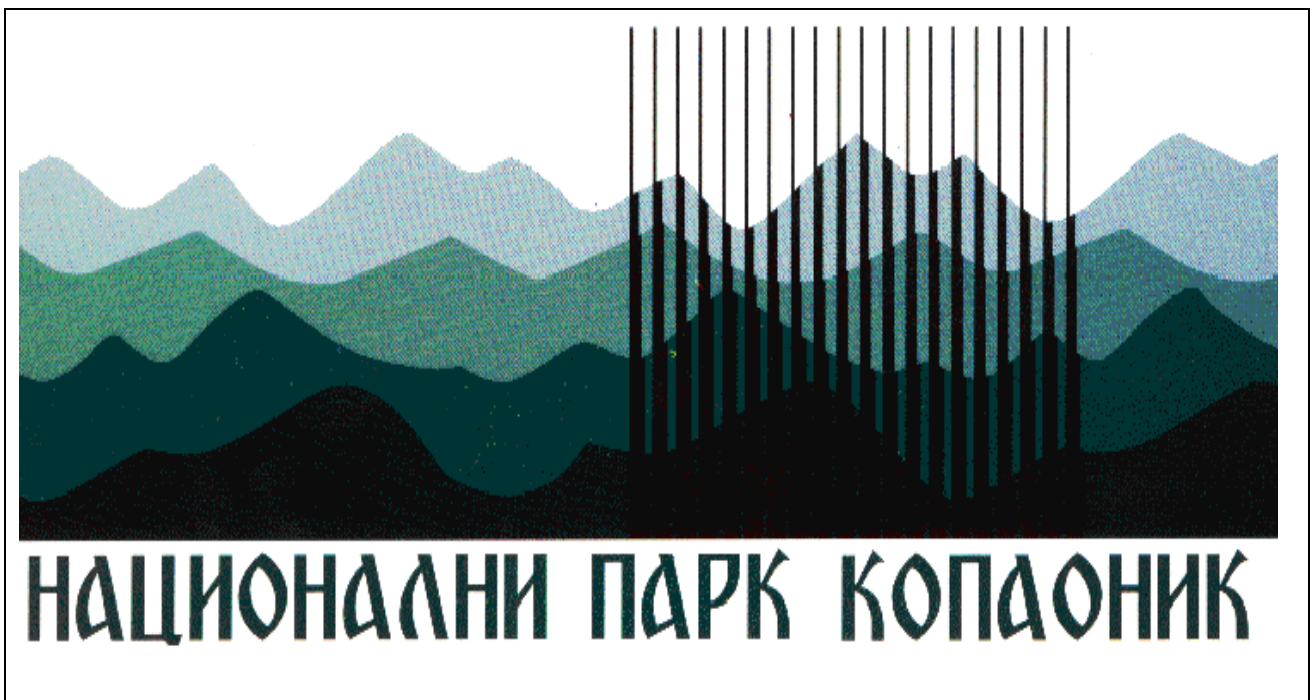
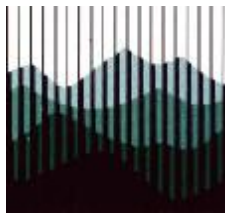


ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НАЦИОНАЛНИ ПАРК КОПАОНИК“

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



Јуни 2011.година, Копаоник



Јавно предузеће „Национални парк Копаноник“
36354 Копаноник
Тел: 036 471-011 и 036 471-229
Факс: 036 471-098
Интернет адреса: www.npkopanonik.com
МБ: 07359721; ПИБ:101274525
Рач: 205-14187-13 или 160-104936-33



ОПИС ОВЛАШЋЕЊА

Јавно предузеће „Национални парк Копаноник“ 36354 Копаноник (у даљем тексту: Предузеће) основано је Законом о националним парковима („Сл. гласник РС“ бр. 39/93).

Основна делатност Предузећа је заштита и развој подручја Националног парка Копаноник. У номенклатури делатности, послови које обавља ово Предузеће разврстани су у област и воде се под шифром 9103 – Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика.

Орган управљања Предузећем је Управни одбор којег именује Влада Републике Србије и броји 7 чланова. Од укупног броја чланова, 3 члана су из реда запослених. Орган надзора је Надзорни одбор, који броји 5 чланова, од којих су 2 из реда запослених.

Директора Предузећа именује Влада Републике Србије.

Јавно предузеће „Национални парк Копаноник“ управља заштићеним подручјем, спроводи режим заштите и управља природним и створеним вредностима у Националном парку Копаноник.

У спровођењу заштите и развоја подручја Националног парка Предузеће обавља и послове:

- газдовања шумама,
- заштите, гајења и унапређења ловне и риболовне фауне,
- презентације и популаризација подручја,
- организује истраживачке радове у области заштите и развоја и
- врши друге послове у складу са Статутом.

У обављању послова заштите и развоја, Предузеће је овлашћено да:

- утврђује услове и начин коришћења природних добара, као и услове за обављање научно-истраживачких радова, фотографисање и снимање простора и постављање привремених објеката,
- обавља стручне послове који се односе на заштиту и развој, води податке, анализе и другу документацију из оквира делатности, као и податке за израду просторних и урбанистичких планова и уређење локација,
- врши надзор над спровођењем утврђених услова и мера заштите природе,
- закључује уговоре о праву службености на земљишту којим управља,
- врши мониторинг на природним вредностима и културним добрима и
- контролише и обавља научно-истраживачке радове.

Јавно предузеће „Национални парк Копаноник“, Копаноник 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 Копаноник.

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 националним парковима (“Сл. гласник РС “ бр. 39/93, 44/93, 53/93,67/93, 48/94 и 101/05),
- Законом о заштити природе (“Сл.гл.РС “ број 36/09, 88/2010),
- Законом о заштити животне средине (“Сл. гласник РС” бр.135/04)
- Законом о шумама (“Сл. гласник РС” бр. 46/91, 83/92, 53/93, 60/93, 67/93, 48/94, 54/96, 101/05),
- Законом о дивљачи и ловству (“Сл. гласник РС” бр.18/10)
- Законом о заштити и одрживом коришћењу рибљег фонда (“Сл. гласник РС” бр. 36/09),
- Законом о водама (“Сл. гласник РС “ бр. 46/91, 53/93, 67/93, 48/94, 54/96, 101/05),
- Просторним планом подручја посебне намене Националног парка Копаоник (“Сл. гласник РС” бр. 95/09) и
- Другим прописима и општим актима.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

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

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,
- Сектор за заштиту и развој.

Сектор заједничких послова је организован кроз службе:

- Служба за правне и опште послове и
- Служба економике и маркетинга

Сектор за заштиту и развој је органозован кроз службе:

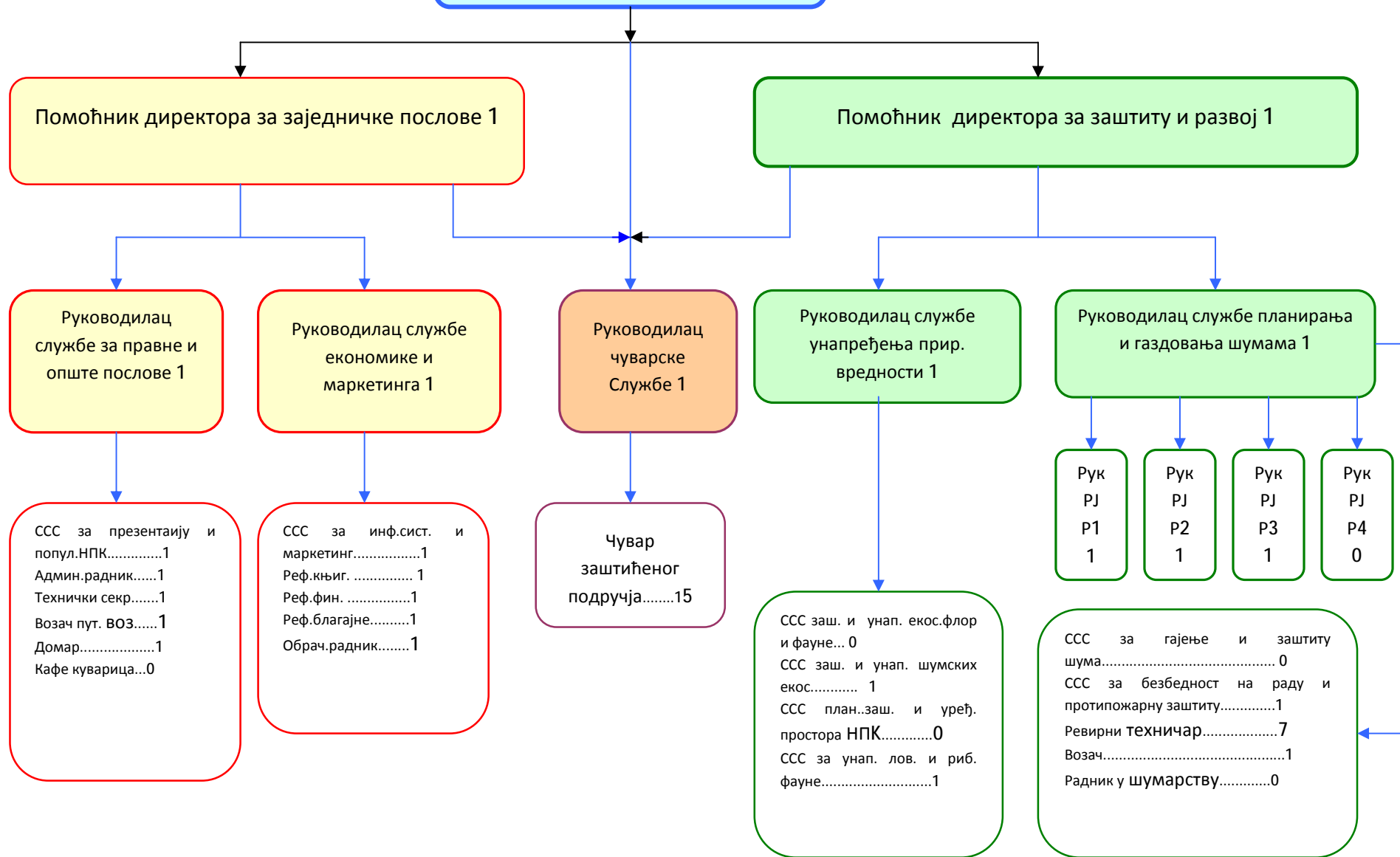
- Служба заштите и унапређење природних вредности и
- Служба за планирање и газдовање шумама.

Чуварска служба, као организациона јединица је у непосредној вези са оба сектора и под директном контролом од стране директора Предузећа.

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

У Предузећу поред директора ради 46 запослених , како је и дато у организационој шеми која следи:

Директор 1



БУЏЕТ

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

Средства којима располаже ово Предузеће у 2010. години у просеку су око 67,10% из делатности шумарства, 17,03%, из накнада за коришћење заштићеног подручја, 6,09% из буџета Републике Србије и 9,51% из осталих прихода .

ПРИХОД И РАСХОДИ ПРЕДУЗЕЋА У 2010. ГОДИНИ (у динарима)

Ред.б.	ВРСТА ПРИХОДА	ПЛАНИРАН	ОСТВАРЕН
1.	Приход од продаје из делатности шумарства	63.800.735	75.834.810
2.	Приход од накнада за коришћење Националног парка Копаоник	24.500.000	19.248.628
3.	Приход из Буџета Републике Србије	7.500.000	6.886.227
4.	Приходи од камата	330.000	338.589
5.	Усклађивање вредности шума	4.400.000	4.785.722
6.	Усклађивање вред.потраж.од купаца	4.000.000	5.848.478
7.	Остали-ванредни приходи	200.000	60.931
	С В Е Г А :	104.400.735	113.003.385

Ред.б.	ВРСТА РАСХОДА	ПЛАНИРАН	ОСТВАРЕН
1.	Трошкови материјала	6.030.000	6.519.781
1.1.	Средства за одржавање хигијене	140.000	117.605
1.2.	Канцеларијски материјал	220.000	189.362
1.3.	Материјал и делови за кола, алат, ситан инвентар	440.000	592.584
1.4.	Остали режијски материјал	510.000	506.696
1.5.	Униформе, зашт.одећа и обућа и др.	1.370.000	1.245.494
1.6.	Електрична енергија	1.250.000	1.002.308
1.7.	Трошкови горива	2.100.000	2.865.732
2.	Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи	39.432.041	40.567.929
2.1.	Трошкови нето зарада	19.028.630	18.556.711
2.2.	Порези и доприноси на зараде	7.641.234	7.387.950
2.3.	Допринос послодавца на зараде	4.773.906	4.644.094
2.4.	Накнада за повремене послове (Омладинска задруга)	3.907.000	5.736.930
2.5.	Накнада члановима Управног и	2.232.271	2.060.078

2.6.	Надзорног одбора		
2.6.	Дневнице за службена путовања	485.000	425.675
2.7.	Превоз радника на посао	420.000	654.135
2.8.	Накнада за смештај радника	824.000	791.830
2.9.	Остале нак.зап.(сол.пом, јуб.нагр, пак.)	120.000	310.526
3.	Остали пословни расходи	42.543.000	63.137.995
3.1.	Санитарно узгојни радови у шумама Националног парка	24.420.000	26.886.575
3.2.	Трошкови ПТТ услуга	680.000	810.250
3.3.	Трошкови транспортних услуга	220.000	472.307
3.4.	Трошкови одржавања основних сред.	5.950.000	622.927
3.5.	Други трошкови одржавања	816.000	414.005
3.6.	Закуп пословног простора	1.200.000	1.181.550
3.7.	Трошкови рекламе и пропаганде	420.000	558.173
3.8.	Трошкови других произв.услуга	500.000	189.416
3.9.	Трошкови амортизације	1.920.000	1.587.873
3.10.	Резервисања за обнављање шума	8.570.000	15.769.860
3.11.	Остала дугорочна резервисања	300.000	1.270.000
3.12.	Трошкови изношења смећа	138.000	113.810
3.13.	Трошкови рачуновод.ревизије	220.000	225.027
3.14.	Стручно усавршавање радника, савет.	200.000	305.803
3.15.	Трошкови репрезентације	624.000	572.544
3.16.	Трошкови премија осигурања	286.000	228.718
3.17.	Трошкови платног промета	175.000	154.603
3.18.	Чланарине, порез на имовину	167.000	77.766
3.19.	Трошкови ком.такси и пореза на превоз	200.000	225.005
3.20.	Накнада за посечено дрво	1.914.000	2.365.479
3.21.	Трошк.коришћења грађев.земљишта	370.000	336.559
3.22.	Судски трошкови, вештачења	250.000	277.601
3.23.	Други нематеријални трошкови	605.000	748.999
3.24.	Расходи камата	90.000	16.833
3.25.	Други финанс. расходи ("Парковијада", "Еко-квиз", научно-истр. рад и др.)	1.123.000	1.217.385
3.26.	Обезвређивање потраживања од купаца	4.000.000	6.508.657
	С В Е Г А :	100.820.868	110.418.689

Ред.бр.		ПЛАНИРАН	ОСТВАРЕН
1.	УКУПАН ПРИХОД	104.400.735	113.003.385
2.	УКУПАН РАСХОД	100.820.868	110.418.689
3.	ДОБИТ	3.579.867	2.584.696
4.	ПОРЕЗ НА ДОБИТ	357.987	83.423
5.	НЕРАСПОРЕЂЕНА ДОБИТ	3.221.880	2.501.454

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.

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 објективно 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.

ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА

За остваривање одређеног права грађанин подноси захтев у писаној форми. Захтев се доставља на адресу: *ЈП „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, 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.

ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА

У току 2010. године било је више захтева. Захтеви су били веома разноврсни и процедура за оцену основаности захтева је за сваки случај посебна.

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.

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.npkopaonik.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 Копеолик 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.

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 кад странка тражи само увид, а нема посебне обраде информације, трошкови се не наплаћују.

ФУНКЦИЈЕ И ПОДАЦИ О ЛИЦИМА ИЗ ПОСЛОВОДНЕ СТРУКТУРЕ

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

Директора Предузећа именује Влада РС, по поступку и процедури које она усваја.

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: 036/471-011

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

Новчић Радосав

Телефон: 036/471-011

E-mail: lale_061@yahoo.com

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

ОСТАЛИ ПОДАЦИ

Овлашћено лице за информације и контакт са медијима је:

ССС за презентацију и популаризацију Националног парка Копаоник

Сузана Коматовић

Телефон: 036/471-011

E-mail: npkop.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.

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.

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.

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.

ОБЈАВЉИВАЊЕ ИНФОРМАТОРА

Овај информатор објављен на сајту Јавног предузећа „Националног парка Копаоник”, 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



