

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 41/91 и 71/94) и тачке 9. став 3. подтачка 1) Одлуке о оснивању Завода за заштиту природе Србије („Службени гласник РС”, број 18/10),
Управни одбор Завода за заштиту природе Србије, на седници одржаној 17. августа 2010. године, доноси

СТАТУТ
Завода за заштиту природе Србије
"Службени гласник РС", број 73 од 12. октобра 2010.

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Овим статутом ближе се уређује делатност Завода, заступање и представљање, организација Завода, органи Завода, планирање рада и развоја, финансирање и начин распоређивања вишка прихода и примања, јавност рада и пословна тајна, општа акта Завода, као и друга питања од значаја за рад Завода, у складу са законом.

Члан 3.

Завод је основан Одлуком о оснивању Завода за заштиту природе Србије („Службени гласник РС”, број 18/10).

Члан 4.

Завод има статус правног лица, са потпуном одговорношћу.
Завод послује као установа.
Седиште Завода је у Београду, ул. Др Ивана Рибара број 916, општина Нови Београд.

Члан 5.

Назив Завода је: „Завод за заштиту природе Србије”.
Завод у пословању са иностранством, поред назива на српском језику, може употребљавати и назив на енглеском језику: „Institute for Nature Conservation of Serbia”.

Члан 6.

Завод има печат и штамбиљ.
Садржина, облик и величина печата уређују се одлуком директора, у складу са одредбама закона којим се уређује печат државних и других органа и упутства којим се уређује канцеларијско пословање.
Штамбиљ Завода је правоугаоног облика димензија 55x30 mm и садржи текст: „Завод за заштиту природе Србије”, и рубрике за упис датума пријема поднеска и број под којим се поднесак заводи. Текст штамбиља Завода исписује се на српском језику ћириличним писмом.
За употребу печата и штамбиља одговорна су лица која посебном одлуком овласти директор Завода.

Члан 7.

Завод има знак чију садржину и начин коришћења уређује Управни одбор.
Знак из става 1. овог члана, употребљава се самостално или уз назив Завода.

II. ДЕЛАТНОСТ ЗАВОДА

Члан 8.

Завод обавља следеће послове:

- 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 са предлогом акта о заштити подручја, предлогом акта о престанку заштите

подручја, израду предлога за претходну заштиту подручја; учествовање у поступку јавног увида ради проглашавања заштићених природних добара;

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

III. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 9.

Завод представља и заступа директор Завода.

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

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАВОДА

Члан 10.

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

- 1) Сектор за заштиту природе;
- 2) Сектор за истраживачко-развојну делатност;
- 3) Сектор за правне, финансијске и опште послове.

Основна организациона јединица у Заводу образује се као сектор.

Унутрашње организационе јединице могу се образовати као одељење, одсек и група.

Послови у секторима који се образују у смислу става 1. овог члана, обављају се у седишту Завода, као и у његовим организационим јединицама – радним јединицама у Нишу и Приштини.

Радне јединице немају посебна овлашћења у правном промету.

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

V. ОРГАНИ ЗАВОДА

Члан 11.

Органи Завода су:

- 1) Управни одбор;
- 2) директор;
- 3) Надзорни одбор.

На директора, чланове Управног и Надзорног одбора примењују се одредбе закона којим се уређује спречавање сукоба јавног и приватног интереса при вршењу јавних функција.

1. Управни одбор

Члан 12.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Влада.

Управни одбор има председника и четири члана од којих се два члана именују из реда запослених у Заводу, на предлог директора Завода.

Чланови Управног одбора могу бити именовани на функцију у Заводу највише два пута узастопно.

Члановима Управног одбора из реда запослених не припада накнада.

Члан 13.

Управни одбор Завода:

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

Члан 14.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

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, и
- 6) потписује са директором Завода уговор о правима и обавезама директора.

Председник сазива седнице Управног одбора по сопственој иницијативи, на захтев директора Завода, оснивача, а може сазвати седницу и на предлог најмање два члана Управног одбора.

Седницама руководи председник Управног одбора, а у његовој одсутности најстарији члан Управног одбора који присуствује седници.

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

Члан 15.

За разматрање и припремање општих аката и других аката из делокруга рада Управног одбора, Управни одбор може образовати сталне или повремене комисије или експертске групе за поједина питања.

Одлуком о образовању комисија и група, из става 1. овог члана, уређује се њихов састав, задаци, као и начин и услови ангажовања њихових чланова.

Члан 16.

Члану Управног одбора може престати мандат и пре истека времена за које је именован оставком, разрешењем, смрћу или наступањем сметње 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.

Члану Управног одбора из реда запослених може престати мандат и престанком радног односа у Заводу.

2. Директор Завода

Члан 17.

Радом Завода руководи директор.

Директора Завода именује и разрешава Влада.

Директор Завода је за свој рад одговоран Влади.

Директор Завода може бити именован на јавну функцију у Заводу највише два пута узастопно.

Члан 18.

Директор Завода:

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

Члан 19.

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

Директор у складу са законом и овим статутом може одређене послове из своје надлежности одлуком пренети на руководеће и друге стручне запослене у Заводу.

3. Надзорни одбор

Члан 20.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Влада.

Надзорни одбор има три члана од којих се један члан именује из реда запослених у Заводу на предлог директора Завода.

Чланови Надзорног одбора могу бити именовани на функцију у Заводу највише два пута узастопно.

Члану Надзорног одбора из реда запослених не припада накнада.

Члан 21.

Надзорни одбор:

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

Члан 22.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.
Председник сазива седнице Надзорног одбора по својој иницијативи, на захтев директора или најмање једног члана Надзорног одбора.
Седницама руководи председник Надзорног одбора, а у његовој одсутности најстарији члан Надзорног одбора који присуствује седници.
Начин рада и одлучивања Надзорног одбора ближе се уређују Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 23.

Члану Надзорног одбора може престати мандат и пре истека времена за које је именован оставком, разрешењем, смрћу или наступањем сметње за обављање функције, у складу са законом. У случају престанка мандата члана Надзорног одбора пре истека времена за које је именован, именује се нови члан, чији мандат траје до истека мандата члана на чије место се именује.
Члану Надзорног одбора из реда запослених може престати мандат и престанком радног односа у Заводу.

VI. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ЗАШТИТЕ ПРИРОДНИХ ДОБАРА

Члан 24.

Послови из утврђеног делокруга рада Завода обављају се на основу средњорочног и годишњег програма заштите природних добара и средњорочног и годишњег програма рада.

Члан 25.

Средњорочни, односно годишњи програм заштите природних добара доноси се у складу са програмским актима које доноси Влада, односно министарство надлежно за послове заштите животне средине, у складу са законом.

VII. ФИНАНСИРАЊЕ РАДА ЗАВОДА

Члан 26.

Средства за остваривање програма из члана 25. овог статута и за рад Завода, обезбеђују се из буџета Републике Србије, прихода остварених обављањем послова и услуга за трећа лица, донација и из других извора у складу са законом.

VIII. ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 27.

Рад Завода је јаван.
Јавност рада Завода остварује се:

- 1) редовним обавештавањем;
- 2) подношењем извештаја о раду Завода;
- 3) објављивањем општих аката Завода;
- 4) стварањем услова да средства јавног информисања могу пратити рад органа Завода;
- 5) организовањем консултација и расправа о програмима Завода.

За остваривање јавности рада Завода одговорни су: Управни одбор; директор; лице овлашћено за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја; лице одређено за односе са јавношћу.

Члан 28.

Пословном тајном сматрају се подаци:

- 1) које надлежни орган прогласи пословном тајном;

- 2) који се односе на одбрану и безбедност земље, и
 - 3) које Управни одбор посебном одлуком прогласи пословном тајном.
- Документи и подаци који се сматрају пословном тајном чувају се на посебан начин.

IX. ОПШТА АКТА ЗАВОДА

Члан 29.

Управни одбор доноси Статут, Правилник о раду, Правилник о рачуноводству, Правилник о безбедности и здрављу на раду, Правилник о канцеларијском и архивском пословању и друга општа акта.

Директор доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, уз сагласност Управног одбора.

Члан 30.

Општи акти Завода ступају на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном гласнику Републике Србије” или на огласној табли Завода.

X. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Завода за заштиту природе Србије („Службени гласник РС”, бр. 59/93, 128/04 и 22/95).

Члан 32.

Измене и допуне овог статута врше се по поступку утврђеном за његово доношење.

Члан 33.

Овај статут, по добијању сагласности Владе, објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије” и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Број 01-1955/2
У Београду, 17. августа 2010. године
Председник Управног одбора,
Зорица Исоски, с.р.