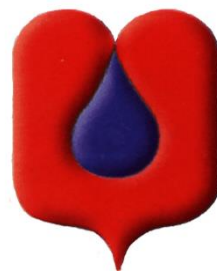


ИНФОРМАТОР О РАДУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПАЛИЋ–ЛУДАШ“ ПАЛИЋ



АПРИЛ 2023. ГОДИНЕ

САДРЖАЈ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕЋУ И ИНФОРМАТОРУ	2
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	3
ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	5
ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	5
СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА	8
ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ	8
ПОСТУПАЊЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ	11
НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	12
УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	13
ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	14
ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	15
ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОСИМА	17
ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	19
ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	20
ПОДАЦИ О ИСЛАЂЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	22
ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	24
ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈЕ.....	26
ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ И ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА КОЈИМА	
ПРЕДУЗЕЋЕ ОМОГУЂАВА ПРИСТУП.....	26
ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	27

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕЋУ И ИНФОРМАТОРУ

1.1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕДУЗЕЋУ

Пословно име: Јавно предузеће „Палић–Лудаш“ Палић

Седиште: Палић, Кањишки пут 17а

Матични број: 09594953

ПИБ: 100959253

Телефон: 024/753-121

Факс: 024/753-474

Е-mail адреса: office@palic-ludas.rs

Интернет страница: www.palic-ludas.rs

Претежна делатност: 9103 – заштита природних и културних добара, комуналне делатности

1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић (у даљем тексту: информатор о раду) израђен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) и Упутство за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Службени гласник РС“ бр: 10/2022)

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи информатор:

Марта Добо, мастер економ – директор.

Лица одговорна за тачност и потпуност информација од јавног значаја су:

Марта Добо, директор

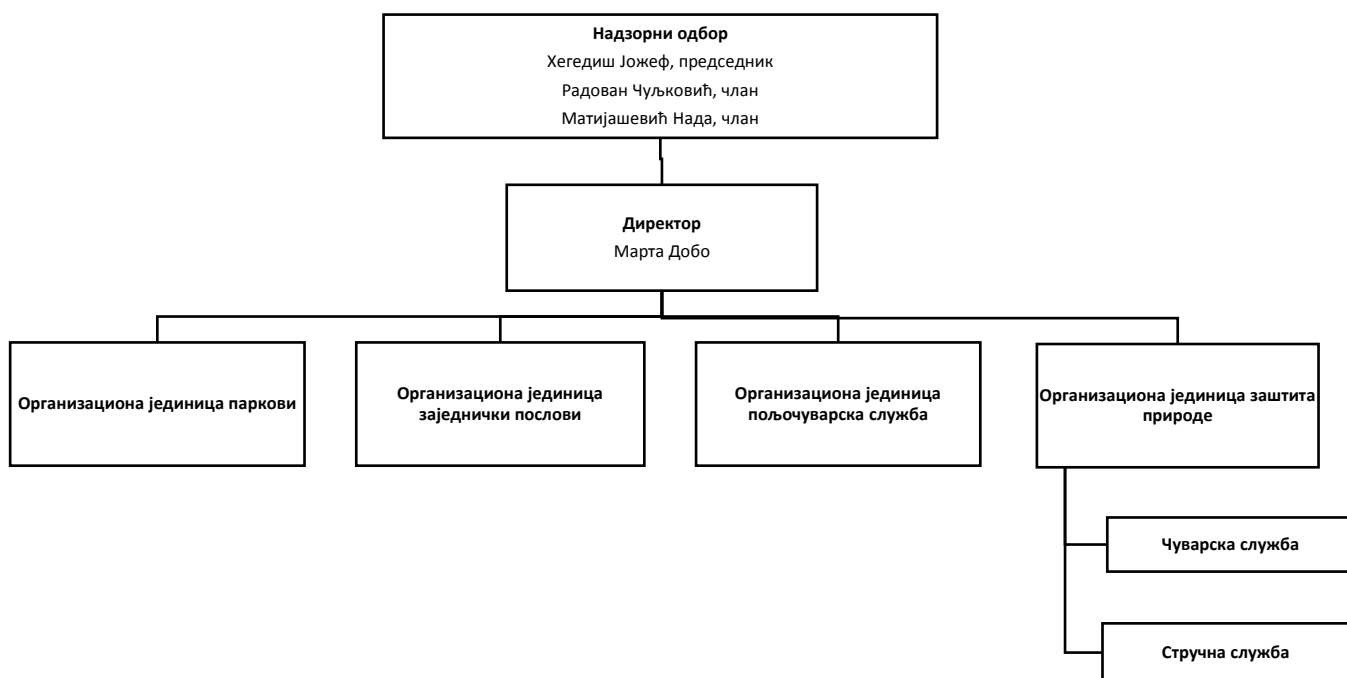
Датум првог објављивања: фебруар 2022. године.

Овлашћено лице за информације од јавног значаја Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић (у даљем тексту: јавно предузеће) је директор Марта Добо.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Јавног предузећа: http://www.palic-ludas.rs/index/pagelist/id_page_node/62/lg/sr.

Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија, одштампани текст информатора уз накнаду нужних трошкова штампања. Увид у информатор се може извршити на адреси Кањишки пут 17/а, Палић.

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



Целокупним процесом рада у Јавном предузећу руководи директор. Услови за избор и именовање као и опис послова и радних задатака директора регулисани су у Статуту Јавног предузећа.

У свакој од организационих јединица Јавног предузећа – сектора, послове и задатке организује руководиоц организационе јединице – сектора. Руководиоци организационих јединица могу бити само запослени у Јавном предузећу на неодређено време који испуњавају прописане услове за рад у организационој јединици.

ОПИС ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА – „ПАРКОВИ“

Организациона јединица Комунално одржавање – Паркови врши комуналну делатност, одржавање зеленила и чистоће, на површинама јавне намене које се налазе на заштићеном подручју, као и јавних зелених површина дуж обала Палићког, Крвавог и Лудашког језера а према Одлуци о одржавању јавних зелених површина („Службени лист Града Суботице“ број 28/2020-пречишћен текст и 37/2021). Одржавање зеленила и чистоће одвија се на заштићеном подручју Парк природе „Палић“ и то у туристичком делу у склопу ког је и Велики парк (одржавана површина се простире у правцу запад - исток од Једриличарског клуба до Сплитске алеје, а у правцу север - југ од магистралног пута М22 до Викенд насеља) и на мултифункционалном заштитном појасу Палићког, Крвавог и Лудашког језера (Специјални резерват природе „Лудашко језеро“).

Делокруг рада је и производња садног материјала, дрвећа и жбуња (делатност гајења садног материјала) у расаднику. У расаднику се производе аутохтоне врсте које су неопходне за потребе садње на заштићеним подручјима, као и неинвазивне алохтоне врсте и декоративне форме. У стакленику, фолијарницима и на отвореним површинама се производи сезонско и саксијско цвеће (делатност гајења једногодишњих и двогодишњих биљака и делатност гајења осталих вишегодишњих биљака) за потребе јавних зелених површина, најпре за потребе Великог парка на Палићу, и за пласман на тржиште. У свом саставу, организациона јединица Паркови, има расадник у коме се производе саднице дрвећа и украсног шибља.

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић
Сем наведених делатности, организациона јединица Паркови обухвата и пројектовање јавних зелених површина које врши компетентно лице са лиценцом одговорног пројектанта.

Руководилац и контакт подаци:

Тања Јотановић – Руководилац сектора Паркови

Тел: 024/753-115

Е-mail: proizvodnja.projektovanje@gmail.com

Број запослених и радно ангажованих лица: 21

ОРГАНАЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА „ЗАЈЕДНИЧКИ ПОСЛОВИ“

Рад организационе јединице заједнички послови се спроводи у три области и то: општи послови, набавка и рачуноводствено – финансијска. Свака од ових области има своју законску регулативу и правилнике које је донело само предузеће, тако да рад у овом сектору је прецизно дефинисан.

Општи сектор извршава послове пословног секретара, кадровске послове и учествује у техничкој изради планова, програма и извештаја о реализацији истих. Ради послове архивирања свих докумената по правилнику.

Целокупну документацију везану за планирање, праћење и реализацију набавке роба, производа, радова и услуга спроводи служба набавке по Закону о јавним набавкама.

Сектор финансијско – рачуноводствени обавља послове на изради програма пословања предузећа и праћење периодичне реализације истог. Ажурно евидентира комплетну документацију свих пословних промена предузећа и електронски доставља прописане извештаје. Брине о пословним финансијама и спроводи потребне активности за прибављање или пласирање финансијских средстава. Врши обрачуне свих видова личних примања у складу са законским прописима, електронски доставља надлежним службама и доставља статистичке податке. Активно учествује у изради документације за прибављање и наменско трошење средстава од суфинансирања и субвенција. У овој организационој јединици се спровode све припремне радње које су предуслов за састављање завршног рачуна по правилнику о рачуноводству и закону о ревизији, а затим се у законском року израђује завршни рачун, обрачун пореза на добит и обрачун пореза на имовину.

У делокругу рада припада и сарадња са стручним службама Града Суботице као оснивача, Надзорним одбором предузећа, представницима предузећа „Парк Палић“ доо, Палић на реализацији уговорених послова и са институцијама као што је Пореска управа, фонд ПИО, ТРЕЗОР, Агенција за привредне регистре.

Руководилац и контакт подаци:

Љубомир Месарош – Руководилац сектора рачуноводствено – финансијско и заједничких послова

Тел: 024/753-121

е-mail: finansije.palic@gmail.com

Број запослених и радно ангажованих лица: 3

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА ПОЉОЧУВАРСКА СЛУЖБА

Подручје општине Суботица је подељено на осам области у којима су распоређени теренски службеници. Укупне површине града Суботице иноси 100.737 ха, од тог 88.443 ха чине пољопривредне површине што је приближно 90% укупне површине. Обрадиво земљиште је један од најважнијих природних ресурса. Пољоочувари раде на заштити пољопривредног земљишта, процени ситуације, праћењу наводњавања и стања одводних канала, проверавају да ли постоји незаконита окупација, посебно у случају јавног земљишта. У циљу заштите пољопривредног земљишта као добра од општег интереса на подручју Града Суботице уређује се: заштита усева и засада на пољопривредном земљишту од пољске штете и номадске испаше; заштита пољопривредног земљишта, опреме и објеката на истом (системи за наводњавање, противградне станице); заштита

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић пољских путева и канала за одводњавање и наводњавање од бацања комуналног и другог отпада; заштита пољопривредног земљишта, пољских путева и канала за одводњавање и наводњавање од неконтролисаног ширења корова и парложне траве.

Руководилац и контакт подаци:

Агнеш Човић – руководилац службе

Тел: 024/753-121

e-mail: poljocubar.palicludas@gmail.com

Број запослених и радно ангажованих лица: 7

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА „ЗАШТИТА ПРИРОДЕ“

Делокруг рада организационе јединице Заштита природе је дефинисан на основу Правилника о условима које мора да испуњава управљач заштићеног подручја ("Сл. гласник РС", бр. 85/2009), Правилника о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста биљака, животиња и гљива („Сл. гласник РС“, бр. 5/2010), Уредбе о еколошкој мрежи („Сл. гласник РС“, бр. 102/2010) као и актима о заштити подручја којима управља ЈП „Палић-Лудаш“ а у складу са обавезама из Закона о заштити природе („Службени гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 91/2010 – испр., 14/16, 95/2018 – др. закон и 71/2021)

- обавеза управљача према члану 68.
- примени аката о заштити појединих подручја и обавеза из члана 56, 57, 68, 109 и 110 и обавеза према надлежном Министарству

Делокруг рада обухвата и обавезе корисника рибарског подручја према Закону о одрживом коришћењу рибљег фонда („Службени гласник“, бр. 128/2014 и 95/2018 – др. закон), и осталих важећих прописа из области рибарства:

- примена чланова 5-29 и 38-47 Закона о одрживом коришћењу рибљег фонда, осталих важећих прописа из области рибарства и обавеза према надлежном Министарству/Секретаријату АПВ

У овој организационој јединици се реализује израда пројектних предлога (у делу: врсте активности, образложења, технологије и обими радова) у оквиру система заштите природе Републике Србије и израђује сегменте пројектних предлога (у делу: врсте активности, образложења, технологије и обими радова) у оквиру система заштите и одрживог коришћења рибљег фонда и заштите природе Републике Србије.

Организациона јединица заштите природе надлежна је за примену свих процедура и упутстава који се односе на делокруг рада (Правилници о унутрашњем реду и чуварској служби заштићених подручја којима управља ЈП “Палић-Лудаш”, Правилници о накнадама заштићених подручја којима управља ЈП „Палић-Лудаш”)

У делокруг рада спада и сарадња са стручним и научним институцијама у оквиру реализације активности из Планава управљања, али и научних и стручних истраживања која се одвијају на заштићеним подручјима. Ту је и одржавање контаката и сарадња, по питањима управљања заштићеним подручјима, са другим управљачима. Такође и развијање међународне сарадње, нарочито са Националним парком Кишкуншаг из Кечкемета, Мађарска (Споразум о сарадњи), али и другим међународним субјектима из области заштите природе.

Руководилац и контакт подаци:

Сандра Чокић Рех – Руководилац сектора заштита природе

Тел: 064–8420–787

e-mail: zastita.palicludas@gmail.com

Број запослених и радно ангажованих лица: 11

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић

Организација рада и пословања Јавног предузећа се заснива на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

Јавно предузеће је организовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о јавним предузећима, Законом о заштити природе и другим законима и подзаконским актима и то преко организационих јединица.

Унутрашња организација и ситематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом. Акт о ситематизацији радних места: http://www.palic-ludas.rs/documents/pages/67_1.pdf

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Надзорни одбор Јавног предузећа:

Председник: Јожеф Хегедиш, Доктор ветеринарске медицине

Члан: Радован Чуљковић дипл. менаџер

Члан: Нада Матијасевић, дипл. инжењер хортикултуре

Надзорни одбор:

Члан 22. Закона о јавним предузећима прописује да Надзорни одбор доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана, усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања, усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности, усваја финансијске извештаје, надзире рад директора, доноси статут, одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала, доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи, обавља друге послове у складу са законом и статутом.

Директор Јавног предузећа:

Директор: Марта Добо, мастер екон.

Члан 26. Закона о јавним предузећима прописује да директор представља и заступа јавно предузеће, организује и руководи процесом рада, води пословање јавног предузећа, одговара за законитост рада јавног предузећа, предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење, предлаже финансијске извештаје, извршава одлуке надзорног одбора, бира извршне директоре, бира представнике јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник јавно предузеће, закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи, доноси акт о ситематизацији, обавља друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом јавног предузећа.

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Јавног предузећа је доступан јавности, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) и Упутство за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Службени гласник РС“ бр: 10/2022). О јавности рада стара се директор Јавног предузећа.

Све информације којима Јавно предузеће располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Јавног предузећа, биће саопштене тражиоцу информације, биће му стављен на увид документ који садржи тражену информацију или ће му се издати копија захтеваног документа, а у складу са Законом о

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), осим када су се према овом закону, и према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 87/18), Закону о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09) и др. стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступне јавности и преко своје интернет странице.

Подаци од значаја за јавност рада предузећа:

- ПИБ:100959253,Матични број:08594953
- Радно време Јавног предузећа, односно свих организационих јединица Јавног предузећа је од 07:00 до 15:00 часова. Субота и недеља су нерадни дани.
- адреса: Кањишки пут 17а, Палић
- електронска адреса предузећа: office@palic-ludas.rs
- Вебсајт: www.palic-ludas.rs
- телефон централе: 024/753-121
- факс: 024/753-474

Овлашћено лице за информације од јавног значаја је директор Марта Добо:

е-mail: office@palic-ludas.rs

Адреса: Кањишки пут 17а, Палић

Телефон: 024/753-121

Особа задужена–за сарадњу са медијама и јавним гласилима у предузећу је директор Марта Добо

е-mail: office@palic-ludas.rs

Адреса: Кањишки пут 17а, Палић

Телефон: 024/753-121

Остали подаци у вези са јавношћу рада Јавног предузећа:

- Пријем поште врши се преко писарнице Јавног предузећа на Палићу, Кањишки пут 17а Палић.
- Пријем странака се обавља радним данима од 08:00 часова до 13:00 часова.
- Најаве догађаја, седнице и друге активности Јавног предузећа на којима је дозвољено присуство грађана благовремено се појављују на интернет страници Јавног предузећа.
- У просторијама предузећа је дозвољено аудио и видео снимање, уз претходну најаву и договор са особом задуженом за сарадњу са медијима.
- Предузеће нема своја аутентична, стручна мишљења и правне ставове у вези са прописима, правилима и одлукама у вези са јавношћу рада.

Идентификациона обележја

Идентификациона службена обележја запослених у Јавном предузећу, који могу доћи у додир са грађанима по природи свога посла, поседују:

- чувари заштићеног подручја;
- рибочувари;

Опис униформе чувара заштићеног подручја

Униформа лица наведених у предходном ставу је усклађена са Правилником о службеној одећи, односно униформи чувара у националним парковима и заштићеним подручјима („Службени гласник Републике Србије“, број 105 од 5. августа 2020. године) и Правилником о службеној одећи рибочувара,

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић изгледу рибочуварске значке и обрасцу рибочуварске легитимације („Службени гласник Републике Србије“, број 39 од 15. априла 2016. и 38 од 21. априла 2017. године).

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информације од јавног значаја најчешће су трежене у електронском облику, и то:

- информација у вези са заштићеним подручјима
- информације у вези са запосленима у Јавном предузећу
- Информације у вези накнаде за коришћење заштићених подручја

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ

Јавно предузеће „Палић–Лудаш“ управља заштићеним подручјима, спроводи режиме заштите и управља природним и створеним вредностима у Специјалном резервату природе „Лудашко језеро“, Специјалном резервату природе „Селевењске пустаре“, Пределу изузетних одлика „Суботичка пешчара“, Парку природе „Палић“, Споменику природе „Стабла хроста лужњака на Палићу“ и на рибарским подручјима “Палић“ и „Лудаш“, складу са позитивним прописима.

Опис овлашћења

Јавна овлашћења везана су за:

- мишљења у вези изградње, реконструкције и адаптације привремених и трајних грађевинских објеката;
- мишљења у вези са изградњом разних објеката инфраструктуре;
- мишљења у вези са обављањем одређених делатности и промене култура земљишта;
- сагласност за постављање привремених објеката;
- сагласност о одржавању манифестација, снимање и фотофрафисања;
- сагласност на истраживања, правила понашања на заштићеним подручјима;
- заштита, гајење и унапређења ловне и риболовне фауне;
- презентација и популаризација подручја;
- организовање истраживачких радова у области заштите и развоја;

У обављању послова заштите и развоја Предузеће је овлашћено да:

- утврђује услове и начин коришћења природних добара, као и услов 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 уређења локација;
- обавља надзор над спровођењем утврђених услова и мера заштите природе;
- обавља мониторинг и праћење стања на природним вредностима и културним добрима и контролише и обавља научно-истраживачке радове.

Јавно предузеће „Палић–Лудаш“ Палић је уписано у регистар Агенције за привредне регистре РС решењем БД 50019/2005 од 08.07.2005.године, Статутом врши усклађивање са Одлуком о оснивању Јавног предузећа „Палић – Лудаш“ Палић („Службени лист Града Суботице”, бр. 53/16).

Јавно предузеће је основано ради обављања делатности од општег интереса – управљања заштићеним подручјима, у складу са актима о заштити, донетим на основу закона којим се регулише заштита природе, а којима је јавно предузеће одређено за управљача.

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић

Јавно предузеће је организовано тако да делатност ради чијег је обављања основано врши ефикасно, успешно, рационално и квалитетно, а у циљу да се обезбеди остваривање општег интереса ради чијег је остваривања основано, стабилност пословања, развој и усклађеност сопственог развоја са укупним привредним развојем, самосталност у оквиру система и функционална повезаност са другим системима.

Оснивач Јавног предузећа је ГРАД СУБОТИЦА у чије име оснивачка права врши Скупштина града Суботице Суботица, Трг слободе бр. 1., матични бр. 08070695

Град је власник 100% удела у основном капиталу Јавног предузећа.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Јавно предузеће одговара за насталу штету, која проистиче из делатности Јавног предузећа, проузроковану чињењем или нечињењем, искључиво средствима Јавног предузећа без солидарне одговорности оснивача.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун, и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања уз сагласност оснивача. Јавно предузеће доноси нарочито следеће планове:

1. Дугорочне и средњорочне планове, пословне стратегије и развоја и
2. Годишње, односно, трогодишње програме пословања

Планове рада, пословне стратегије и развоја доноси Надзорни одбор на предлог директора.

На захтев Скупштине, Јавно предузеће учествује у припремању нацрта планова и програма из надлежности Скупштине, а који су везани за делатност Јавног предузећа.

Јавно предузеће је дужно да:

- доноси планове, програме и друге акте, у складу са важећим прописима и актима о заштити заштићеног подручја,
- организује чуварску службу, чува заштићена подручја која су му поверена на управљање и спроводи прописане режиме заштите,
- неодложно обавештава власника и надлежне установе заштите природе о свим променама које су настале или могу настати на заштићеним подручјима,
- обавља и друге послове прописане законом којим се регулише област заштите природе и актима о заштити заштићених подручја;

Јавно предузеће је дужно да делатност за чије је обављање основано, обавља континуирано и квалитетно, у складу са усвојеним стандардима за обављање те делатности, ради уредног задовољавања потреба корисника производа и услуга Јавног предузећа, обезбеђења техничког, технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја, стицања добити и остваривања другог законом утврђеног интереса.

Јавно предузеће је дужно да у обављању делатности чува вредности природе и обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење човекове средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано, да обавља и друге делатности утврђене Статутом Јавног предузећа.

Поред претежне делатности, Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

01.11 Гајење жита (осим пиринча), легуминоза и уљарица

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић

01.13 Гајење поврћа, бостана, коренастих и кртоластих биљака

01.19 Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака

01.21 Гајење грожђа

01.24 Гајење јабучастог и коштичавог воћа

01.25 Гајење осталог дрвенастог, жбунастог и језграстог воћа

01.28 Гајење зачинског, ароматичног и лековитог биља

01.29 Гајење осталих вишегодишњих биљака

01.30 Гајење садног материјала

01.41 Узгој музних крава

01.42 Узгој других говеда и бивола

01.43 Узгој коња и других копитара

01.45 Узгој оваца и коза

01.46 Узгој свиња

01.47 Узгој живине

01.49 Узгој осталих животиња

01.50 Мешовита пољопривредна производња

01.61 Услужне делатности у гајењу усева и засада

01.63 Активности после жетве

01.64 Дорада семена

02.10 Гајење шума и остале шумарске делатности

02.20 Сеча дрвећа

02.30 Сакупљање шумских плодова

02.40 Услужне делатности у вези са шумарством

03.12 Слатководни риболов

03.22 Слатководне аквакултуре

10.13 Производња месних прерађевина

10.32 Производња сокова од воћа и поврћа

10.39 Остала прерада и конзервисање воћа и поврћа

10.51 Прерада млека и производња сирева

10.61 Производња млинских производа

11.01 Дестилација, пречишћавање и мешање пића

11.02 Производња вина од грожђа

11.03 Производња пића и осталих воћних вина

16.10 Резање и обрада дрвета

18.12 Остало штампање

18.13 Услуге припреме за штампу

38.11 Скупљање отпада који није опасан

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић

- 38.21 Третман и одлагање отпада који није опасан
- 43.12 Припремна градилишта
- 46.22 Трговина на велико цвећем и садницама
- 46.31 Трговина на велико воћем и поврћем
- 47.21 Трговина на мало воћем и поврћем у специјализованим продавницама
- 47.22 Трговина на мало месом и производима од меса у специјализованим продавницама
- 47.23 Трговина на мало рибом, љускарима и мекушцима у специјализованим продавницама
- 47.29 Остала трговина на мало храном у специјализованим продавницама
- 47.76 Трговина на мало цвећем, садницама, семењем, ђубривима, кућним љубимцима и храном за кућне љубимце у специјализованим продавницама
- 47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
- 50.30 Превоз путника унутрашњим пловним путевима
- 55.10 Хотели и сличан смештај
- 55.20 Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак
- 55.30 Делатност кампова, ауто-кампова и кампова за туристичке приколице
- 56.10 Делатности ресторана и покретних угоститељских објекта
- 56.30 Услуге припремања и послуживања пића
- 58.11 Издавање књига
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 68.20 Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима
- 68.32 Управљање некретнинама за накнаду
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 79.11 Делатност путничких агенција
- 79.90 Остале услуге резервације и делатности повезане с њима
- 81.22 Услуге осталог чишћења зграда и опреме
- 81.29 Услуге осталог чишћења
- 81.30 Услуге уређења и одржавања околине
- 82.30 Организовање састанака и сајмова
- 85.59 Остало образовање
- 85.60 Помоћне образовне делатности
- 91.01 Делатности библиотека и архива
- 91.02 Делатност музеја галерија и збирки
- 91.04 Делатност ботаничких и зоолошких вртова и заштита природних вредности
- 93.29 Остале забавне и рекреативне активности

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић
Јавно предузеће делатности обавља управљањем непокретностима које су му дате на коришћење, а на основу посебног уговора закљученог између Града и Јавног предузећа.

8. ПОСТУПАЊЕ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ

У складу са Законом о заштити природе, Одлуком о оснивању предузећа и Статутом, предузеће управља заштићеним подручјима у складу са актима о заштити.

У циљу остваривања поверених надлежности обавеза и овлашћења Јавно предузеће, доноси:

- План управљања заштићеним подручјима за период од 10 година,
- Извештај о остваривању плана управљања заштићеним подручјем;
- Краткорочни, средњорочни и дугорочни План управљања заштићеним подручјима;
- усваја Извештаје о степену реализације програма пословања Јавног предузећа са потпуном одговорношћу;
- Годишњи програм управљања заштићеним подручјима и извештаје на годишњи програм управљања;
- Програм пословања;
- Годишњи програм унапређења рибарским подручјем „Палић“
- Годишњи програм унапређења рибарским подручјем „Лудаш“
- Тромесечне извештаје о реализацији годишњег Програма пословања Јавног предузећа;
- спроводи режиме заштите у заштићеним подручјима преко своје чуварске службе и рада на терену;
- даје сагласност за обављање научних истраживања, извођења истражних радова, снимање филмова (нпр. давање сагласности за снимање музичких спотова)
- даје Сагласности за постављање привремених објеката на територији заштићених подручја
- даје друга одобрења утврђена законом по претходно прибављеном мишљењу Министарства и надлежног завода за заштиту природе;
- обавља послове презентације и популаризације заштићених подручја (нпр. кроз одржавање едукативних предавања о заштићеним врстама);
- прати и анализира стање флоре и фауне и других вредности заштићених подручја, води потребне евиденције и у сарадњи са Заводом за заштиту природе предузима одговарајуће мере и активности;
- организује, координира и планира све врсте посета и обилазака заштићених подручја преко своје чуварске службе (нпр. кроз шетне туре које се организују током летње сезоне);
- покреће прекршајне поступке, подноси кривичне пријаве и тужбе у парничном и управном поступку у случају кршења законских и других одредаба који важе на подручју овог заштићеног природног добра (нпр. низ захтева за покретање прекршајног поступка поднетих због кршења одредаба Закона о заштити природе);
- обавља и друге активности у складу са законом и статутом.

Предузеће је, у складу са овлашћењима из закона, донело Правилнике о унутрашњем реду и чуварској служби за сва заштићена подручја:

1. Правилник о унутрашњем реду и чуварској служби Специјалног резервата природе „Лудашко језеро“ („Службени гласник Републике Србије“, број 70/2014)
2. Правилник о унутрашњем реду и чуварској служби Специјалног резервата природе „Селевењске пустаре“ („Службени гласник Републике Србије“, број 70/2014)
3. Правилник о унутрашњем реду и чуварској служби Предела изузетних одлика „Суботичка пешчара“ („Службени гласник Републике Србије“, број 70/2014)

Предузеће је, у складу са овлашћењима из закона, донело Одлуку о накнадама за коришћење заштићених подручја:

1. Одлука о накнадама за коришћење заштићеног подручја СРП „Лудашко језеро“ (Одлука Надзорног одбора ЈП „Палић–Лудаш“ број 107-82-2/2021 од 26.02.2021.)

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић

2. Одлука о накнадама за коришћење заштићеног подручја СРП „Селевењске пустаре“ Одлука Надзорног одбора ЈП „Палић-Лудаш“ број 107-82-3/2021 од 26.02.2021.)
3. Одлука о накнадама за коришћење заштићеног подручја ПИО „Суботичка пешчара“ (Одлука Надзорног одбора ЈП „Палић-Лудаш“ број 107-82-4/2021 од 26.02.2021.)
4. Одлука о накнадама за коришћење заштићеног подручја ПП „Палић“ (Одлука Надзорног одбора ЈП „Палић-Лудаш“ број 107-82-5/2021 од 26.02.2021.)
5. Одлука о накнадама за коришћење заштићеног подручја СП „Стабла храста лужњака на Палићу“ (Одлука Надзорног одбора ЈП „Палић-Лудаш“ број 107-82-6/2021 од 26.02.2021.)

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Најчешћи прописи које Јавно предузеће примењује и који чине правни оквир за обављање делатности регулисани су:

- Законом о заштити природе („Сл. гласник РС“ број 36/09, 88/2010, 91/2010 – испр. 14/16, 95/18 – др.закон и 71/21);
- Законом о заштити животне средине („Сл. гласник РС“ бр 135/04, 36/09, 36/09 – др.закон, 72/2009 – др.закон, 43/2011– одлукаУС, 14/2016, 76/18, 95/18 – др. закон и 95/18 – др. закон);
- Законом о заштити и ордж. коришћење рибљег фонда („Сл. гласник РС“ бр 128/2014 и 95/2018 – др. закон);
- Законом о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ бр.15/2016 и 88/19);
- Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 91/19);
- Закон о накнадама за коришћење јавних добара („Сл. Гласник РС“ бр 95/18, 49/19, 86/19, ускл.дин износи., 156/20 – ускл.дин износи и 15/21– доп.ускл.дин износи);
- Закон о раду („Сл. Гласник РС“ , бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017, 95/2018 – аут.тум.)
- Закон о рачуноводству („Сл. гласник РС“ бр. 73/2019, 44/2021- др. Закон)
- Правилник о проглашењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста биљака, животиња и гљива, („Службени гласник РС“, бр. 5/2010 од 5.2.2010. године);
- Правилник о начину одређивања и висини накнаде штете нанете рибљем фонду („Службени гласник РС“, бр. 84/2009 од 15.10.2009. 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);

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Јавно предузеће пружа услуге посетиоцима и заинтересованим лицима:

- Обилазак заштићених подручја у присуству водича (представника стручне и/или чуварске службе);
- Посета Визиторском центру „Лудаш“;
- Презентација заштићених подручја у центру за посетиоце;
- Туре посматрања дивљих животиња;
- Продаја риболовних дозвола;
- Издавање сагласности, мишљења и других аката по захтевима физичких и правних лица из надлежности Предузећа (Закон о заштити природе);
- Кадровска и техничка подршка истраживачима у заштићеном подручју;
- Едукације и саветодавна мишљења локалном становништву – одговори на упите корисника простора – кадровска и техничка помоћ;
- Организација и реализација еколошких кампова на Лудашком језеру;

ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА ПОСЕТИОЦЕ

Посета резерватима и Визиторском центру „Лудаш“ - Ценовник услуга (износи у динарима):

1.	Обилазак заштићених подручја		
1.1.	Вођење група до 30 посетилаца уз пратњу чувара/водича заштићеног подручја у току радног времена – едукативне стазе	по групи / сат	600,00
1.2.	Вођење група до 30 посетилаца уз пратњу чувара/водича заштићеног подручја после радног времена и викендом - едукативне стазе	по групи / сат	800,00
1.3.	Вођење група већих од 30 посетилаца уз пратњу чувара/водича заштићеног подручја у току радног времена - едукативне стазе	по посетиоцу / сат	100,00
1.4.	Вођење група већих од 30 посетилаца уз пратњу чувара/водича заштићеног подручја после радног времена и викендом - едукативне стазе	по посетиоцу / сат	120,00
1.5.	Вођење чамцем управљача у току радног времена – Лудашко језеро, највише 5 особа	чумац / сат	2000,00
1.6.	Вођење чамцем управљача после радног времена и викендом – Лудашко језеро, највише 5 особа	чумац / сат	3000,00
1.7.	Улазница у заштићено подручје - пунолетни посетилац	дневно	103,00
1.8.	Улазница у заштићено подручје - деца од 8 до 18 год.	дневно	51,00
1.9.	Посета заштићеном подручју и његовим деловима (посебно шумски предели, клисуре и кањони, простори са водопадима, видиковци, пећине и друге зоне) - за групу до 10 посетилаца, по посетиоцу	дневно	256
1.10.	Посета заштићеном подручју и његовим деловима (посебно шумски предели, клисуре и кањони, простори са водопадима, видиковци, пећине и друге зоне) за групу преко 10 посетилаца, по посетиоцу	дневно	154
1.11.	Посебне туре*	По договору	
2.	Услуге Визиторског Центра Лудаш		
2.1.	Стручно предавање у Визиторском центру у току радног времена	по започетом сату	500,00
	Стручно предавање у Визиторском центру после радног времена и викендом	по започетом сату	500,00
2.2.	Изнајмљивање велике сале	по сату	500,00
2.3.	Изнајмљивање соба (кревета)	по особи дневно	500,00
2.4.	Изнајмљивање двогледа	дневно	300,00

* Нпр. тура посматрања птица је специјална понуда која зависи од сезоне и интересовања појединог посетиоца, а може се организовати на свим заштићеним подручјима (Палић, Суботичка пешчара,

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић Селевењске пустаре, Лудашко језеро) од чега зависи и врста превоза (теренско возило, чамац, кану). Битно је правовремено најавити ради организације оваквог обиласка. Разне радионице за школе.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Цена услуга које пружа Јавно предузеће одређене су Одлуком о накнадама за коришћење заштићеног подручја и ценовником услуга за посетиоце,

Поступак се покреће на усмени захтев посетиоца, односно на писани захтев подносиоца. За остваривање одређеног права физичко или правно лице подноси захтев у писаној форми на адресу: *ЈП „Палић–Лудаш“ Палић, кањишки пут 17а, Палић.*

Поред захтева у прилогу је потребно доставити основне елементе из предмета, из којих се о захтеву може адекватно одлучивати.

Приликом пружања услуга наведених у тачки 9. овог Информатора, Предузеће поступа на различите начине, у зависности од врсте услуге која се пружа.

Удружења, организације и други субјекти заинтересовани, Предузећу могу да поднесу иницијативу за **пројектовање, грађење, опремање и одржавање шетних стаза и одморишта** у писаном облику непосредно за време радног времена или поштом на адресу седишта, као и путем електронске поште, која мора да садржи податке о подносиоцу захтева, број телефона и опис предлога о начину спровођења напред наведених активности. Након пријема захтева, запослени у Сектору за заштиту природе изласком на терен утврђују испуњеност услова за спровођење предложених активности и упућују заинтересовано лице (субјекат) на друге институције, ради прибављања одговарајуће сагласности, мишљења, решења о условима заштите природе, односно друга одговарајућа акта надлежних органа у циљу спровођења напред наведених активности, након чега исте спроводе на терену. Чуварска служба управљача контролише да ли је спровођење активности на терену у складу са решењем о условима заштите природе и другим актима.

Услуге **организације излета и посета заштићеним подручјима**, заинтересована лица могу остварити током целе године на начин предвиђен Правилником о унутрашњем реду и чуварској служби за свако појединачно заштићено подручје, у складу са ценовником. Вођење група реализује чуварска и/или стручна служба, у зависности од захтева и обима посете (величина, узраст и профил групе). Предузеће наплаћује накнаду у складу са ценовником.

Лица заинтересована за спровођење **истраживања у области заштите и развоја заштићених подручја** подnose писани захтев непосредно за време радног времена или поштом на адресу седишта, као и путем електронске поште, који мора да садржи податке о подносиоцу захтева, број телефона и податке о врсти техничке и кадровске подршке потребне за спровођење напред наведених истраживања. Након пријема захтева, Предузеће утврђује објективне могућности пружања техничке и кадровске подршке и о томе телефонским путем или електронском поштом обавештава подносиоца захтева. Све додатне информације подносилац захтева може да добије у управи Предузећа за време радног времена од стране запослених у Сектору заштите природе. За наведену активност Предузеће не наплаћује накнаду.

Одржавање едукативних предавања о заштићеним подручјима и врстама Предузеће организује кроз активности своје стручне и чуварске службе, или у сарадњи са стручним лицима кад год се за то укаже прилика и о томе благовремено објављује обавештење на интернет презентацији и огласној табли Предузећа и путем средстава информисања. Предавањима могу присуствовати сва заинтересована лица, без потребе претходне пријаве. За наведену активност Предузеће не наплаћује накнаду.

Током летњих и јесењих месеци, предузеће организује и учествује у реализацији **еколошких кампова**, који имају едукативни карактер. Поред едукативних кампова за децу, реализују се и истраживачки и

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић орнитолошки (прстеновачки) кампови. Кампови се реализују уз подршку Града Суботице кроз пројекат „Едукативне активности на очувању биолошке и предеоне разноврсности“ – кампови са природњачким темама и Предузеће не наплаћује накнаду.

Едукације и саветодавна мишљења локалном становништву у погледу развојних активности и очувања традиционалних делатности, културне баштине и народног стваралаштва Предузеће спроводи увек када се за то укаже потреба, а нарочито када дође до промена прописа од значаја за локално становништво, као и у случају да је радом на терену утврђена потреба за тиме. Предузеће о томе благовремено објављује обавештење на интернет презентацији и огласној табли Предузећа, а предавањима могу присуствовати сва заинтересована лица, без потребе претходне пријаве. За наведену активност Предузеће не наплаћује накнаду.

Издавање сагласности за активности на заштићеном подручју се спроводи по упиту заинтересованих субјеката/ лица. Лица заинтересована за спровођење **активности на заштићеном подручју (укључујући и разне шетње, спортска такмичења)** подносе писани захтев непосредно за време радног времена или поштом на адресу седишта, као и путем електронске поште, који мора да садржи податке о подносиоцу захтева, број телефона и податке о врсти техничке и кадровске подршке потребне за спровођење напред наведених истраживања. Након пријема захтева, Предузеће утврђује објективне могућности пружања техничке и кадровске подршке и о томе телефонским путем или електронском поштом обавештава подносиоца захтева. Све додатне информације (форму потраживања решења о условима заштите природе и сл.) подносилац захтева може да добије у управи Предузећа за време радног времена од стране запослених у Сектору заштите природе. За наведену активност Предузеће не наплаћује накнаду.

*Због специфичности услуга о којима је напред било речи, захтеви за пружање истих нису типизирани и могу бити написани у слободној форми, уз обавезу да буду потписани и да се уз њих приложе одговарајући докази.

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Јавно предузеће „Палић – Лудаш“, Палић, је током 2022. до марта 2023. године заинтересованим лицима пружило следеће услуге:

Врста услуге	Број поднетих захтева	Број позитивно решених захтева	Број и врсте предузетих мера	Број поднетих приговора	Број усвојених/ одбијених приговора
Издавање сагласности за активности	61 за национална ЗП	61	Сагласности се издају након исходавања УЗП	0	0
Издавање сагласности за шетње у заштићеном подручју	23 за национална ЗП	23	Број сагласности се не односи само на појединачне шетње, него и на дужи период шетњи са дефинисаном динамиком	0	0

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић

Издавање сагласности за риболовна такмичења	10	10	10 контрола риболовачких такмичења	0	0
Издавање улазница (дневних) у заштићено подручје	155	155	1	0	0
Пружање услуга техничке и кадровске подршке и прикупљања података ради спровођења истраживања	Преко 100 писмених и усмених захтева	> 100	Више од 100 пута пружена стручна и техничка подршка и подршка на терену	0	0
Одржавање едукативних предавања о заштићеним подручјима и заштићеним врстама	Више од 50	> 50	Више од 50 предавања у сали и на терену различитим заинтересованим групама	0	0
Организовање кампова – едукативних, истраживачких, орнитолошких и орнитолошких	Више од 12 недеља кампа	Више од 12 недеља кампа	Предузеће учествује у организацији и реализацији еколошко – истраживачких и едукативних кампова	0	0
Спровођење едукације и давање саветодавних мишљења локалном становништву	Преко 140 разних упита (члан 57)	Преко 140 разних упита (члан 57)	Више од 140 пута одговорено на захтев корисника простора (усмено/ писмено/ на терену/ у згради управљача)	0	0

13. ПОДАЦИ О ПРИХОФИМА И РАСХОДИМА

БИЛАНС УСПЕХА за период од 01.01.2021. до 31.12.2021. године

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	Напомена број	Износ	
				Текућа година	Претходна година
1	2	3	4	5	6
	А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1002 + 1005 + 1008 + 1009 - 1010 + 1011 + 1012)	1001	1	84.201	87.615
60	I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ (1003 + 1004)	1002			
600, 602 и 604	1. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту	1003			
601, 603 и 605	2. Приходи од продаје роба на иностраном тржишту	1004			
61	II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА (1006 + 1007)	1005	2	51.353	52.935
610, 612 и 614	1. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	1006		51.353	52.935
611, 613 и 615	2. Приходи од продаје производа и услуга на иностраном тржишту	1007			
62	III. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ	1008		2.159	610
630	IV. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА	1009		1.312	0
631	V. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА	1010		0	190
64 и 65	VI. ОСТАЛИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	1011		29.209	34.260
68, осим 683, 685 и 686	VII. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ИМОВИНЕ (ОСИМ ФИНАНСИЈСКЕ)	1012		168	0
	Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (1014 + 1015 + 1016 + 1020 + 1021 + 1022 + 1023 + 1024)	1013	3	83.875	86.314
50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ	1014			
51	II. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА, ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	1015		9.756	8.580
52	III. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ (1017 + 1018 + 1019)	1016	4	53.792	49.633
520	1. Трошкови зарада и накнада зарада	1017		34.330	31.246
521	2. Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада	1018		5.716	5.202
52 осим 520 и 521	3. Остали лични расходи и накнаде	1019		13.746	13.185
540	IV. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	1020		4.872	4.629
58, осим 583, 585 и 586	V. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ИМОВИНЕ (ОСИМ ФИНАНСИЈСКЕ)	1021		0	0
53	VI. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	1022		11.460	19.260
54, осим 540	VII. ТРОШКОВИ РЕЗЕРВИСАЊА	1023			
55	VIII. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	1024		3.995	4.212

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	Напомена број	И з н о с	
				Текућа година	Претходна година
1	2	3	4	5	6
	В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 - 1013) ≥ 0	1025		326	1.301
	Г. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (1013 - 1001) ≥ 0	1026			
	Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1028 + 1029 + 1030 + 1031)	1027	5	8	14
660 и 661	I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ИЗ ОДНОСА СА МАТИЧНИМ, ЗАВИСНИМ И ОСТАЛИМ ПОВЕЗАНИМ ЛИЦИМА	1028			
662	II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА	1029		8	14
663 и 664	III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ	1030			
665 и 669	IV. ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ	1031			
	Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1033 + 1034 + 1035 + 1036)	1032	6	1	18
560 и 561	I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА МАТИЧНИМ, ЗАВИСНИМ И ОСТАЛИМ ПОВЕЗАНИМ ЛИЦИМА	1033			
562	II. РАСХОДИ КАМАТА	1034		1	2
563 и 564	III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ	1035			16
565 и 569	IV. ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ	1036			
	Е. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1027 - 1032) ≥ 0	1037		7	0
	Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 - 1027) ≥ 0	1038		0	4
683, 685 и 686	З. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1039		13	0
583, 585 и 586	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1040		0	31
67	Ј. ОСТАЛИ ПРИХОДИ	1041		304	330
57	К. ОСТАЛИ РАСХОДИ	1042		610	571
	Л. УКУПНИ ПРИХОДИ (1001 + 1027 + 1039 + 1041)	1043	7	84.526	87.959
	Љ. УКУПНИ РАСХОДИ (1013 + 1032 + 1040 + 1042)	1044	8	84.486	86.934
	М. ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1043 - 1044) ≥ 0	1045	9	40	1.025
	Н. ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1044 - 1043) ≥ 0	1046			
69-59	Њ. ПОЗИТИВАН НЕТО ЕФЕКАТ НА РЕЗУЛТАТ ПО ОСНОВУ ДОБИТКА ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ПРОМЕНА РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОЛИТИКА И ИСПРАВКИ ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1047			
59- 69	О. НЕГАТИВАН НЕТО ЕФЕКАТ НА РЕЗУЛТАТ ПО ОСНОВУ ГУБИТКА ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ПРОМЕНА РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОЛИТИКА И ИСПРАВКИ ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1048			
	П. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1045 - 1046 + 1047 - 1048) ≥ 0	1049		40	1.025

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	Напомена број	И з н о с	
				Текућа година	Претходна година
1	2	3	4	5	6
	Р. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1046 - 1045 + 1048 - 1047) ≥ 0	1050			
	С. ПОРЕЗ НА ДОБИТАК				
721	I. ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	1051	10	191	456
722 дуг. салдо	II. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОДИ ПЕРИОДА	1052			
722 пот. салдо	III. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА	1053	11	798	60
723	Т. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАВЦА	1054			
	Ћ. НЕТО ДОБИТАК (1049 - 1050 -1051 - 1052 + 1053 - 1054) ≥ 0	1055	12	647	629
	У. НЕТО ГУБИТАК (1050 - 1049 + 1051 + 1052 - 1053 + 1054) ≥ 0	1056			
	I. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА УЧЕШЋИМА БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ	1057			
	II. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАТИЧНОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ	1058			
	III. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА УЧЕШЋИМА БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ	1059			
	IV. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАТИЧНОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ	1060			
	V. ЗАРАДА ПО АКЦИЈИ				
	1. Основна зарада по акцији	1061			
	2. Умањена (разводњена) зарада по акцији	1062			

Додатне информације се могу видети на интернет презентацији Предузећа: www.palic-ludas.rs

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Предузеће је на Порталу јавних набавки објавило План јавних набавки за 2023. годину у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ	
Наручилац	ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ПАЛИЋ-ЛУДАШ, ПАЛИЋ
Година плана	2023
Верзија плана	1
Датум усвајања	19.01.2023.

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић

Пбр	Врста предмета	Предмет јавне набавке	Процењена вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења /испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
0001	Добра	Нафта и дестилати	4,250,000.00	Отворени поступак	1. квартал	09130000 – нафта и дестилати	РС125 – Севернобачка област			
0002	Услуге	Услуге изнајмљивања кранске косилице и пољопривредне опреме са руковаоцем - Амфибија	1 800 000,00	Отворени поступак	2. квартал	77112000 - Услуге изнајмљивања косилица или пољопривредне опреме са руковаоцем	РС125 – Севернобачка област			

Збирне податке о укупној вредности и врсти набавки које су изузете од примене закона, објављени су на Порталу јавних набавки за претходну годину. Приступ порталу могућ је путем интернет презентације: <https://jnportal.ujn.gov.rs/annual-reports-ca>

Информације о текућим јавним набавкама доступне су на Порталу јавних набавки <https://jnportal.ujn.gov.rs> и на интернет презентацији Предузећа www.palic-ludas.rs

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

ПОДАЦИ О ДОБИЈЕНИМ СУБВЕНЦИЈАМА И ОСТАЛИМ СРЕДСТВИМА ИЗ БУЏЕТА

СУБВЕНЦИЈЕ И ОСТАЛИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА

у динарима

РЕАЛИЗАЦИЈА 01.01-31.12.2021. године					
Приход	Планирано	Пренето из буџета	Реализовано	Неутрошено	Износ неутрошених средстава из ранијих година (у односу на претходну)
	1	2	3	4 (2-3)	5
Субвенције из буџета РС	4.990.000	4.990.000	4.989.480	520	0

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић

Субвенције из буџета АПВ	0	0	0	0	0
Субвенције из буџета града Суботице	24.260.000	22.389.566	22.389.566	0	0
Остали приходи из буџета*	492.000	588.000	588.000	0	0
УКУПНО	29.742.000	27.967.566	27.967.046	520	0

Средства из Буџета Републике Србије за спровођење годишњег програма управљања ПИО „Суботичка Пешчара“, СРП „Лудашко језеро“ и СРП „Селевењске Пустаре“, у 2021. години су утрошена за 520 динара мање од планираних и пренетих средстава. Ова разлика је враћена у Буџет РС до 31.12.2021. године.

у динарима

План за период 01.01-31.12.2022. године				
	01.01. до 31.03.	01.01. до 30.06.	01.01. до 30.09.	01.01. до 31.12.
Субвенције из буџета РС	1.000.000	2.310.000	3.465.000	4.990.000
Субвенције из буџета АПВ	0	0	0	0
Субвенције из буџета града Суботице	5.021.520	10.760.400	16.738.400	23.912.000
Остали приходи из буџета*	0	0	0	588.000
УКУПНО	6.021.520	13.070.400	20.203.400	29.490.000

Намена планираних средстава из буџета Републике Србије је за спровођење годишњег програма управљања ПИО „Суботичка Пешчара“, СРП „Лудашко језеро“ и СРП „Селевењске Пустаре“, нарочито за организовање и рад чуварске службе на заштићеним подручјима, спровођење активних мера заштите и презентацију заштићених подручја. Средства су планирана на истом нивоу у односу на план из 2021. године.

Субвенције из буџета Града Суботице су планиране за 2022. годину мање за 348.000 динара у односу на план за 2021. годину. Целокупна средства су намењене за реализацију годишњег програма управљања ПП Палић, Споменика природе Стабла Храста Лужњака, пољопривредне службе на територији целог града, као и програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на заштићеним подручјима, организацију еко-кампова.

Средства од Републичког Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, планирају се на истом нивоу као и у плану за 2021. годину у износу од 588.000 динара, а намењена су за постицај очувању животињских генетских ресурса за 2022. годину.

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**Исплаћена маса за зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2021. годину*- Бруто 1**

Исплата по месецима 2021.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ**			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада
I	36	2.832.375	78.677	35	2.648.314	75.666				1	184.061	184.061
II	36	2.788.168	77.449	35	2.602.722	74.363				1	185.446	185.446
III	36	2.915.991	81.000	35	2.730.977	78.028				1	185.014	185.014
IV	36	2.857.461	79.374	35	2.672.732	76.364				1	184.729	184.729
V	36	2.960.293	82.230	35	2.774.459	79.270				1	185.834	185.834
VI	36	2.915.001	80.972	35	2.730.992	78.028				1	185.722	185.722
VII	36	2.916.714	81.020	35	2.730.992	78.028				1	185.722	185.722
VIII	35	2.812.842	80.367	34	2.627.136	77.269				1	185.706	185.706
IX	35	2.809.380	80.268	34	2.623.554	77.163				1	185.826	185.826
X	35	2.724.889	77.854	34	2.539.248	74.684				1	185.641	185.641
XI	36	2.821.309	78.370	35	2.635.491	75.300				1	185.818	185.818
XII	36	2.975.235	82.645	35	2.789.456	79.699				1	185.779	185.779
УКУПНО	429	34.329.658	960.226	417	32.106.073	923.863	0	0	0	12	2.225.298	2.225.298
ПРОСЕК	36	2.860.805	80.019	35	2.675.506	76.989	0	0	0	1	185.442	185.442

* исплата са проценем до краја године

** исплата са проценем до краја године старозапослени у 2021. години су они запослени који су били у радном односу у децембру претходне године

Распон исплаћених и планираних зарадау
динари
ма

		Исплаћена у 2021. години		Планирана у 2022. години	
		Бруто 1	Нето	Бруто 1	Нето
Запослени без пословодства	Најнижа зарада	60.463	44.215	63.768	46.631
	Највиша зарада	148.307	105.793	155.716	111.069
Пословодство	Најнижа зарада	184.061	130.857	198.842	141.318
	Највиша зарада	185.834	132.101	198.842	141.318

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић

Накнаде председнику и члановима надзорног одбора

Накнаде Надзорног одбора / Скупштине у нето износу

у
динари
ма

Ме сец	Надзорни одбор / Скупштина реализација 2021. година				Надзорни одбор / Скупштина план 2022. година			
	Укупан износ	Накнада председни ка	Накнада члана	Број чланова	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланов а
	1+(2*3)	1	2	3	1+(2*3)	1	2	3
I	65.000	25.000	20.000	2	65.000	25.000	20.000	2
II	65.000	25.000	20.000	2	65.000	25.000	20.000	2
III	65.000	25.000	20.000	2	65.000	25.000	20.000	2
IV	65.000	25.000	20.000	2	65.000	25.000	20.000	2
V	65.000	25.000	20.000	2	65.000	25.000	20.000	2
VI	65.000	25.000	20.000	2	65.000	25.000	20.000	2
VII	65.000	25.000	20.000	2	65.000	25.000	20.000	2
VIII	65.000	25.000	20.000	2	65.000	25.000	20.000	2
IX	65.000	25.000	20.000	2	65.000	25.000	20.000	2
X	65.000	25.000	20.000	2	65.000	25.000	20.000	2
XI	65.000	25.000	20.000	2	65.000	25.000	20.000	2
XII	65.000	25.000	20.000	2	65.000	25.000	20.000	2
УК УП НО	780.000	300.000	240.000	24	780.000	300.000	240.000	24
ПР ОС ЕК	65.000	25.000	20.000	2	65.000	25.000	20.000	2

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Подаци о непокретностима

Pravno lice - preduzetnik:												
GRADSKA UPRAVA SUBOTICE												
POPISNA LISTA - 31.12.2022.												
JAVNA PREDUZEĆA												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
r.b r.	inv broj	mesto - naselje	Naziv	adresa	netto pov	br.parc.	kat opšt.	pov.pod obj.	pov.uz obj.	zakupac / korisnik		oblik svojine
JP PALIĆ-LUDAŠ												
1		Palić	Mrestilište	Paličke ugarnice		2401/3	Palić		2.032,00	Palić - Ludaš		Javna svojina
2		Palić	Bazeni za mrest	Hajdukovo		2521/4	Palić		49.234,00	Palić-Ludaš		Javna svojina
3		Palić	Mrestilište / Kanal	Hajdukovo		2521/2	Palić		5.001,00	Palić - Ludaš		Javna svojina
4		Palić	Put	Hajdukovo		2521/3	Palić		80.022,00	Palić-Ludaš		Javna svojina
5		Subotica	Domar + Štale	Senčanski put br. 313 obj. br. 4, 5, 6 i 7		13166	Donji grad	108+46+149+45	309+1205	Palić - Ludaš		Javna svojina
6		Subotica	Mrestilište	Senčanski put br. 313 deo obj. 5 i 7 sa parc. 13166		13167	Donji grad	69+4	3.799,00	Palić - Ludaš		Javna svojina
7		Palić	Staklenik, Štale Zidane, Radionice, Upravna zgrada parkarstva	Park heroja br. 16 obj. br. 2, 4, 6 i 14		890/11	Palić	482+278+108+19		Palić-Ludaš		Javna svojina RS
8		Palić	Master - Uprava	Kanjiški put br. 19 (17A)	17,97+16,96+16,23+32,95+13,17+14,05+18+10,23+16,66	1386	Palić	448,00	1.174,00	Palić - Ludaš		Javna svojina
9		Subotica	Šuma	Tuk ugarnice		14306/1	Novi grad		23.178,00	Palić - Ludaš		Javna svojina
10		Subotica	Rasadnik	Tuk ugarnice		14322	Novi grad		18.036,00	Palić - Ludaš		Javna svojina
11		Subotica	Kanal	Tuk ugarnice		14307/3 14307/4	Novi grad		283,00	Palić-Ludaš		Javna svojina

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић

12		Subotica	Kanal	Tukugarnice		14308/3 14308/4	Novigrad		302,00	Palić-Ludaš	Javnsvojin a
13		Subotica	Kanal	Tukugarnice		14309/3 14309/4	Novigrad		308,00	Palić-Ludaš	Javnsvojin a
14		Subotica	Kanal - ne koristimo	Tukugarnice		14310/3 14310/4	Novigrad		354,00	Palić-Ludaš	Javnsvojin a
15		Subotica	Kanal - ne koristimo	Tukugarnice		14311/3 14311/4	Novigrad		656,00	Palić-Ludaš	Javnsvojin a
16		Subotica	Aerodrom, livada	Tukugarnice		14315	Novigrad		5926+1250	Palić-Ludaš	Javnsvojin a
17		Subotica	Aerodrom, livada	Tukugarnice		14316	Novigrad		4624+969	Palić-Ludaš	Javnsvojin a
18		Subotica	Aerodrom, livada	Tukugarnice		14317	Novigrad		6079+1282	Palić-Ludaš	Javnsvojin a
19		Subotica	Aerodrom, livada	Tukugarnice		14318	Novigrad		5871+1233	Palić-Ludaš	Javnsvojin a
20		Subotica	Aerodrom, livada	Tukugarnice		14319	Novigrad		6159+1267	Palić-Ludaš	Javnsvojin a
21		Subotica	Rasadnik	Tukugarnice		14320	Novigrad		5926+1235	Palić-Ludaš	Javnsvojin a
22		Subotica	Rasadnik	Tukugarnice		14321	Novigrad		8023+1662	Palić-Ludaš	Javnsvojin a
23		Subotica	Rasadnik	Tukugarnice		14323	Novigrad		12.816,00	Palić-Ludaš	Javnsvojin a
24		Palić	Zavičajna kuća, Salaš, Sunjog čarda	Hajdukovo obj. br. 1 i 2 (deo obj. 2 od 43m2 je na parc. 6764/3)	6762/1, 6764/3	Palić		50+85+43	1.558,00	Palić-Ludaš	Javnsvojin a
25		Palić	Vizitorski centar	Prespanska obj. br. 2, 3 i 4 (ULN 1,2 i 3)	6763/1	Palić		88+334+21		Palić-Ludaš	Javnsvojin a - obj. 3 držalac Grad
26		Palić	Bivoli	Prespanska	6761/1	Palić				Palić-Ludaš	
27		Palić	Čošak pre ulasku	Tukugarnice		14329/1	Novigrad		975,00	Palić-Ludaš	Javnsvojin a RS

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈЕ

Информације настале у раду и у вези са радом ЈП „Палић-Лудаш“ Палић, у папирној форми чува се у архиви Предузећа, која представља посебну просторију у управној згради Предузећа (на адреси Кањишки пут 17а) која се закључава, и у којој се документација налази у регистраторима на дневним полицама. Информације које постоје и у електронској форми налазе се на рачунарима ЈП „Палић-Лудаш“ Палић, као и на интернет страници предузећа.

Наведени носачи информација се чувају у:

- Архиви ЈП „Палић-Лудаш“ Палић, Кањишки пут 17а Палић
- У организационим јединицама у чијем је раду предмет настао

Остала папирна документација – лични досијеи запослених, документација о регистрацији Предузећа, документација о набавци опреме, јавним набавкама и другим средствима за рад чува се у организационим јединицама и службама предузећа надлежним за наведена питања;

Информације у електронској форми налазе се у рачунарима код лица која раде на предметима, и просторијама Предузећа.

Информације на сајту остају док траје њихова примена (или актуелност по другом основу), а по потреби се ажурирају. Носачи информација, односно предмети којима располаже Предузеће чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, односно не остављају се без надзора током радног времена, а по завршетку радног времена држе се у закључаним столицама, ормарима или закљученим радним просторијама, у складу са прописима. Рачунари у којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите, и то од вируса уз помоћ анти-вирус програма, као и лозинкама које осигуравају да приступ носачу информације нема нико осим службених лица која раде на предметима. Рачунари се не остављају без надзора током радног времена, а налазе се у радним просторијама које се по завршетку радног времена закључавају.

Носачи информација се чувају код службених лица, у организационим јединицама у чијем раду су настали, и на порталу Предузећа.

19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ И ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА КОЈИМА ПРЕДУЗЕЋЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Предузеће располаже подацима који се односе на праћење стања у заштићеним подручјима, подацима о границама режима I, II и III степена заштите и другим подацима садржаним у годишњим програмима управљања заштићеним подручјима.

Предузеће располаже документацијом са седница органа управљања у виду записника и одлука, чији су саставни део програми, планови, извештаји, уговори, односно други акти који се усвајају и о којима се расправља. Приступ одлукама, записницима са седница и материјалима омогућен је без ограничења, осим када су седнице биле затворене за јавност.

Предузеће располаже и захтевима, молбама и другим поднесцима физичких и правних лица, као и одлукама које су по тим захтевима донете, а којима могу приступити без ограничења само лица на која се та документа односе.

Сходно Закону о јавним набавкама, Предузеће чува документацију везану за спроведене поступке јавних набавки и поступке набавки на које се не примењују Закон о јавним набавкама, а приступ тим

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић документима омогућен је свим заинтересованим лицима објављивањем огласа и извештаја на Порталу јавних набавки и интернет презентацији Предузећа.

Поред тога, Предузеће поседује и комплетну рачуноводствену документацију за последних 10 година, која је доступна инспекцијским службама и ревизорима, као и завршне рачуне који су доступни свим заинтересованим лицима на интернет страници Предузећа.

У оквиру кадровске евиденције, чувају се лични досијеи запослених и лица која су раније била запослена у Предузећу, сходно прописима којима се регулишу рад и радни однос. Приступ ивим информацијама се ограничава, осим запосленима на које се досије односи, на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и одредаба Закона о заштити података о личности. Сва примљена електронска пошта чува се у електронској верзији и приступ јој се, у зависности од врсте информације коју садржи, омогућава, односно ускраћује сходно напред наведеним правилима.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја Предузећу може да поднесе свако физичко или правно лице, у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од хавног значаја. Захтев мора садржати назив Предузећа, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, а поред тога може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације, при чему не мора садржати разлоге за захтев.

Захтев се доставља на један од следећих начина:

1. Непосредно, предајом на адреси Предузећа, Кањишки пут 17а, Палић сваког радног дана од 07,00 до 15,00 часова;
2. Препорученом пошиљком на адресу: Јавно предузеће „Палић–Лудаш“ Палић, Кањишки пут 17а, 24413 Палић;
3. Електронском поштом на адресу office@palic-ludas.rs;
4. Факсом на број: 024/753-474.

Лице може поднети и усмени захтев који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет у писаном облику.

Ако захтев не садржи све напред наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Предузећа дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отколни недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Предузеће ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног, на који тражилац има право жалбе.

Предузеће је дужно да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Ако Предузеће на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним Законом.

Предузеће ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова издате копије документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Предузећа.

Ако Предузеће одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог

Информатор о раду Јавног предузећа „Палић–Лудаш“ Палић документа, дужно је да без одлагања, најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику ако:

- 1) Предузеће одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
- 2) Предузеће, супротно члану 16. став 2. Закона о слободном пријступу информацијама од јавног значаја, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;
- 3) Предузеће сходно члану 17. став 2. Закона о слободном пријступу информацијама од јавног значаја, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова издате те копије;
- 4) Предузеће не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. Закона о слободном пријступу информацијама од јавног значаја;
- 5) Предузеће не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. За Закона о слободном пријступу информацијама од јавног значаја или
- 6) Предузеће на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја супротно одредбама Закона о слободном пријступу информацијама од јавног значаја.

Формулари захтева и жалбе, односно пожурнице и тужбе, могу се преузети на интернет презентацији Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

<https://www.poverenik.rs/sr-yu/pristup-informacijama/formulari-di.html>

**ЈАВНО ПРЕУЗЕЋЕ „ПАЛИЋ-ЛУДАШ“ ПАЛИЋ
С ПОТПИСОМ ОДГОВОРНОШЋУ, ПАЛИЋ**

**ДИРЕКТОР
Марта Добо**