



Универзитет у Новом Саду  
Институт за низијско шумарство и животну  
средину

# ИНФОРМАТОР О РАДУ

Нови Сад, 2022. године



## САДРЖАЈ

|  |    |
|--|----|
| 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНСТИТУТУ ЗА НИЗИЈСКО ШУМАРСТВО И ЖИВОТНУ СРЕДИНУ И ИНФОРМАТОРУ .....    | 2  |
| 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ИНСТИТУТА .....   | 3  |
| 2.1. Директор Института .....  | 5  |
| 2.2. Заменик директора .....   | 6  |
| 2.3. Помоћници директора .....   | 6  |
| 2.4. Истраживачи .....   | 7  |
| 2.4.1. Истраживачи са научним звањем .....   | 8  |
| 2.4.2. Истраживачи са истраживачким звањем .....   | 9  |
| 2.4.3. Стручни сарадници .....   | 10 |
| 2.5. Лабораторије института .....  | 10 |
| 2.6. Огледно добро "Каћка шума" .....  | 11 |
| 2.7. Служба финансијско-рачуноводствених и општих послова .....                              | 11 |
| 3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА .....   | 12 |
| 4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....   | 13 |
| 5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....                              | 15 |
| 6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ИНСТИТУТА .....                                     | 15 |
| 7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ИНСТИТУТА .....                  | 16 |
| 7.1. Управни одбор .....   | 16 |
| 7.2. Директор .....  | 16 |
| 7.3. Научно веће .....   | 17 |
| 8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА .....  | 18 |
| 9. УСЛУГЕ КОЈЕ ИНСТИТУТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....                                   | 19 |
| 10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....   | 20 |
| 11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА .....   | 21 |
| 12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....   | 21 |
| 12.1. Приходи института у 2021. години .....   | 21 |
| 12.2. Расходи института у 2021. години .....   | 22 |
| 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....  | 23 |
| 14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....   | 27 |
| 15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА (без додатака и одбитака) ..... | 27 |
| 16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....   | 28 |
| 17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....  | 29 |
| 18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....   | 29 |
| 19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП .....                           | 30 |
| 20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА .....                             | 30 |
| 20.1. Образац Захтева за приступ информацији од јавног значаја .....                         | 33 |

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНСТИТУТУ ЗА НИЗИЈСКО ШУМАРСТВО И ЖИВОТНУ СРЕДИНУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Института за низијско шумарство и животну средину сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и и 105/21) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68/10). Институт је научноистраживачка установа са својством правног лица у саставу Универзитета у Новом Саду са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом о високом образовању, Законом о науци и истраживањима и Статутом Института.

Институт је основан од стране Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине, Одлуком о оснивању Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине број 023-00039/2006 од 25.10.2006. године ("Службени лист АП Војводине" бр. 16 од 27.10.2006), као установа у складу са прописима о јавним службама, чију претежну делатност чине примењена и развојна истраживања усмерена ка задовољавању потреба непосредних корисника резултата истраживања и основна истраживања, као основа за примењена и развојна истраживања.

Институт послује под пуним, регистрованим називом:

**Институт за низијско шумарство и животну средину**

Назив Института на енглеском језику је:

**Institute of Lowland Forestry and Environment**

Адреса седишта: Антона Чехова 13д, Нови Сад.

Интернет адреса: [www.ilfe.org](http://www.ilfe.org)

Телефон централе Института: 021/540-383

Матични број Института: 08865248

Порески идентификациони број (ПИБ) Института: 104706702

Адреса електронске поште: [ilfe@uns.ac.rs](mailto:ilfe@uns.ac.rs)

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи информатор: проф. др Саша Орловић, директор Института за низијско шумарство и животну средину.

Др Срђан Стојнић, заменик директора, стара се о деловима: основни подаци о Институту и Информатору, подацима који се односе на организациону структуру, опис функција старешина, захтеве за приступ информацијама и прописе које Института примењује у свом раду, правила у вези са јавношћу рада, подацима који се односе на надлежности, овлашћења и обавезе Института и опис поступања Института у оквиру истих, подацима који се односе на услуге које орган пружа заинтересованим лицима и на поступак који се спроводи ради њиховог пружања, техничком обједињавању послатих измена Информатора на начин и у форми у којој су упућене од стране лица задужених за старање о појединим деловима

Информатора, сређивању текста које подразумева искључиво: пренумерацију страна, хиперлинковање добијених прилога, уношење податка о датуму последње измене, односно датума последње провере ажурности, о постављању Информатора на интернет страницу Института и ажурирању датума на истој страници.

Фрања Николин, руководилац финансијско-рачуноводствених послова, стара се о подацима који се односе на приходе и расходе, исплаћене плате, зараде и друга примања, као и на податке о средствима рада Института и државној помоћи.

Александра Новчић, службеник на административним пословима, стара се о подацима који се односе на јавне набавке које спроводи Институт, списак најчешће тражених информација од јавног значаја, преглед података о пруженим услугама, као и штампање и завођење Информатора у деловодни протокол.

Овлашћено лице Института за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Александра Новчић.

Датум првог објављивања Информатора о раду Института за низијско шумарство и животну средину је 31.01.2022. године.

Датум последње измене Информатора о раду Института за низијско шумарство и животну средину је 31.01.2022. године.

Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и слично не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља одштампани текст – уз накнаду нужних трошкова штампања. Место где се може остварити увид у Информатор о раду Института за низијско шумарство и животну средину и где се може набавити штампана копија Информатора о раду је:

Нови Сад, Антона Чехова 13д.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Института: [www.ilfe.org](http://www.ilfe.org)

## **2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ИНСТИТУТА**

Институту за низијско шумарство и животну средину је модерна научна установа која своју делатност обавља према постојећем Статуту (20-95-1 од 30.06.2020. године). Статутом Института за низијско шумарство и животну средину уређује се: назив и седиште, делатност, организација рада и пословања Института, као и друга питања од значаја за рад и пословање Института. Статут, као највиши акт Института, донет је у складу са Законом о науци и истраживањима („Службени гласник РС“ бр. 49/2019).



**Слика 1.** Графички приказ организационе структуре Института за низијско шумарство и животну средину.

Седиште Института се налази у Новом Саду, у улици Антона Чехова 13д. Институт је регистрован у регистру Привредног суда у Новом Саду, број решења: Фи. 81/2011 од 18.05.2011. године, број уписа 2, са матичним бројем: 08865248. Институт је организован тако да обезбеђује обављање послова и извршење радних задатака у оквиру јединствене радне целине без посебних нижих организационих јединица.

У Институту се обављају следећи послови:

- 1) Научно-истраживачки рад из следећих научних дисциплина:
  - Гајење шума
  - Заштита шума и украсних биљака
  - Семенарство, расадничарство и пошумљавање
  - Искоришћавање шума
  - Планирање газдовања шумама
  - Шумарска политика и економика
  - Екологија шума
  - Биодиверзитет и заштита животне средине
- 2) Експериментално-производни рад на Огледном добру "Каћка шума",
- 3) Послови везани за финансије, рачуноводство и општи послови,
- 4) Послови везани за руковођење.

Институт заступа и представља директор Института, који обавља послове предвиђене Законом, Статутом и општим актима Института. Директора у његовом одсуству замењује

заменик директора, односно друго лице на које директор пуномоћјем пренесе поједина овлашћења за заступање Института. Институт располаже са 8 лабораторија, у којима се обављају послови по налогу директора и помоћника директора. Институт послује и у издвојеној организационој јединици у саставу Института, без статуса правног лица: “Огледно добро – Каћка шума“ у Каћу (слика 1).

### **Управа Института за низијско шумарство и животну средину**

Функцију директора врши Проф.др Саша Орловић; број телефона: 021/540-383, e-mail: [sasao@uns.ac.rs](mailto:sasao@uns.ac.rs)

Функцију заменика директора врши др Срђан Стојнић; број телефона: 021/540-383, e-mail: [srdjan.stojnic@uns.ac.rs](mailto:srdjan.stojnic@uns.ac.rs)

Помоћници директора су:

др Зоран Галић; број телефона: 021/540-383, e-mail: [galicz@uns.ac.rs](mailto:galicz@uns.ac.rs)

др Леополд Пољаковић-Пајник; број телефона: 021/540-383, e-mail: [leopoldpp@uns.ac.rs](mailto:leopoldpp@uns.ac.rs)

др Дејан Б. Стојановић; број телефона: 021/540-383, e-mail: [dejan.stojanovic@uns.ac.rs](mailto:dejan.stojanovic@uns.ac.rs)

Функцију управника Огледног добра ”Каћка шума” врши Зоран Новчић, мастер инжењер шумарства; број телефона: 021/540-383, e-mail: [zorannovic@uns.ac.rs](mailto:zorannovic@uns.ac.rs)

Функцију руководиоца финансијско-рачуноводствених послова врши Фрања Николин; број телефона: 021/540-383, e-mail: [nikolinfranja@yahoo.com](mailto:nikolinfranja@yahoo.com)

## **2.1. Директор Института**

Институтом руководи директор кога именује Управни одбор на период од четири године у складу са законом и статутом.

Опис послова:

- организује и руководи процесом рада и пословањем Института,
- извршава одлуке Управног одбора,
- дефинише пословну политику, програм рада, развоја и организацију Института и прати њихову реализацију,
- обезбеђује ресурсе за реализацију пословне политике и преиспитује укупан пословни успех,
- подноси извештај о резултатима пословања и рада Института и друге извештаје прописане законом,
- учествује у раду Управног одбора,
- организује и координира научно-истраживачки рад у Институту,
- предлаже сарадњу Института са научним организацијама у земљи и иностранству,
- руководи радом научно-стручног колегијума,

- обавља послове систематизоване у опису послова за научно звање у коме се налази,
- обавља и друге послове утврђене законом, статутом и другим актима.

## **2.2. Заменик директора**

Заменик директора Института руководи Институту у одсуству директора. Заменика директора именује директор.

Опис послова:

- у одсуству директора организује и руководи процесом рада и пословањем Института,
- у одсуству директора извршава одлуке Управног одбора,
- у одсуству директора дефинише пословну политику, програм рада, развоја и организацију Института и прати њихову реализацију,
- у одсуству директора обезбеђује ресурсе за реализацију пословне политике и преиспитује укупан пословни успех,
- у одсуству директора подноси извештај о резултатима пословања и рада Института и друге извештаје прописане законом,
- у одсуству директора учествује у раду Управног одбора,
- у одсуству директора организује и координира научно-истраживачки рад у Институту,
- у одсуству директора предлаже сарадњу Института са научним организацијама у земљи и иностранству,
- у одсуству директора руководи радом научно-стручног колегијума,
- у одсуству директора обавља послове систематизоване у опису послова за научно звање у коме се налази,
- у одсуству директора обавља и друге послове утврђене законом, статутом и другим актима.

## **2.3. Помоћници директора**

Помоћнике директора именује директор Института.

Опис послова:

- иницира, организује и усмерава процес научно-истраживачког рада Института,
- учествује у припреми и реализацији послова из делокруга рада директора,
- иницира, прати и предлаже могућност укључивања у међународну и регионалну научну сарадњу,
- предлаже програме научно-истраживачког рада и развоја Института,
- предлаже дефинисање приоритетних научних програма Института,

- иницира, организује и прати научно-технолошку сарадњу са организацијама из делатности рада института, трансфер и примену научних резултата у пракси,
- иницира, организује и прати извршење уговорне сарадње са свим привредним субјектима,
- даје предлоге о могућој уговорној сарадњи са привредним субјектима,
- стара се о оспособљавању и научном развоју млађег кадра Института,
- прелаже мере економске политике Института,
- анализира и истражује тржиште од интереса за делатност Института,
- обезбеђује законит и ефикасан економско-финансијски рад Института,
- контакти са финансијским службама свих комитената Института и брига о благовременом извршавању обостраних обавеза,
- иницира, организује и прати послове менаџмента и маркетинга од интереса за Институт,
- иницира, организује и прати извршење свих економско-финансијских послова Института,
- даје предлоге о унапређењу економско-финансијског пословања Института,
- прати и примењује законске и подзаконске акте из области финансијско-рачуноводствених послова,
- врши анализу пословног резултата, припрема елементе и учествује у изради финансијског плана Института,
- организује и прати оснивање огледних засада,
- организује и прати производњу шумског и украсног репродукционог материјала,
- организује и прати послове на сечи, изради и отпреми дрвних сортимената,
- организује и прати одржавање грађевинских објеката,
- предлаже мере за инвестиције и инвестиционо одржавање,
- предлаже набавку, одржавање и коришћење опреме, механизације и возила,
- руководи пословима у лабораторији,
- усаглашава годишње и дугорочне планове развоја Института,
- ради на изради финансијских извештаја и других извештаја финансијске и планске природе,
- обавља послове систематизоване у опису послова за научно звање у коме се налази,
- обавља и друге послове по налогу директора, односно заменика директора.

#### 2.4. Истраживачи

Истраживачи могу имати научна (научни сарадник, виши научни сарадник и научни саветник), истраживачка (истраживач сарадник и истражовач приправник) и стручна звања, у складу са чиме зависи опис послова које обављају, одговорност у раду и услови за избор у звања. Истраживачким радом се баве и сарадници на пројекту, по налогу директора или Уговора о раду.



### 2.4.1. Истраживачи са научним звањем

Опис послова:

- креира и развија научни рад у научној дисциплини у оквиру теме по групи задатака,
- самостално обрађује научне и стручне задатке из своје и сродних дисциплина и публикује резултате истраживања,
- прати научна достигнућа из своје и сродних дисциплина и ради на научној и стручној документацији,
- разрађује детаљан програм рада и методе истраживања за радне задатке из своје специјалности,
- обрађује, изводи и организује научно-истраживачке радове,
- стара се о образовању и усаршавању научног и стручног кадра,
- на основу резултата истраживања у својој области учествује у активној сарадњи са заинтересованим организацијама
- учествује у изради студија, пројеката, елабората, експертиза и других облика преношења резултата истраживања заинтересованих организација,
- у складу са законом којим се уређује научноистраживачка делатност поштује норме које регулишу начин избора у звања за научне раднике,
- по потреби учествује у образовању кадрова на факултетима који у својим програмима садрже научну дисциплину којом се бави научни радник, са избором у наставно звање, уз сагласност директора,
- припрема, предлаже и руководи научно-истраживачким пројекатима из своје научне области,
- прати најновија достигнућа из своје научне области и уводи нове методе научно-истраживачког рада,
- успоставља научне и стручне контакте и учествује у раду домаћих и међународних научних и стручних комисија, експертских група и форума,
- учествује у раду комисија за оцену и одбрану специјалистичких и магистарских радова и докторских дисертација и комисија за избор у научна и истраживачка звања,
- уводи млађе кадрове у методе научно-истраживачког рада, усмерава их у уже области истраживања,
- остварује сарадњу са привредним и другим организацијама,
- резултате истраживања објављује у научним и стручним часописима и саопштава на научним и стручним скуповима у земљи и иностранству.

## **2.4.2. Истраживачи са истраживачким звањем**

### **2.4.2.1. Истраживачи сарадници**

Опис послова:

- обрађује научне и стручне задатке из подручја одређене специјалности под надзором истраживача са научним звањем,
- прати научна и стручна достигнућа из своје и сродних дисциплина, стара се за научну и стручну документацију,
- ради на оснивању, праћењу и обради резултата огледа у којима се проучава проблематика дисциплине,
- брине се о средствима рада потребним за извршење задатака из делокруга свога рада,
- обавезно ради на изради докторске дисертације - тезе коју је дужан одбранити у законском року,
- помаже и упућује истраживаче приправнике у научном раду код израде магистарског рада и других облика усавршавања млађих сарадника,
- на основу резултата истраживања у својој области учествује у активној сарадњи са заинтересованим организацијама
- учествује у изради студија, пројеката, елабората, експертиза и других облика преношења резултата истраживања заинтересованих организација,
- у складу са законом којим се уређује научноистраживачка делатност поштује норме које регулишу начин избора у звања за истраживача сарадника,
- по потреби учествује у образовању кадрова на факултетима који у својим програмима садрже научну дисциплину којом се бави научни радник, уз сагласност директора,
- ради и друге послове у Институту за које га задуже директор и помоћници директора.

### **2.4.2.2. Истраживачи приправници**

Опис послова:

- обрађује научне и стручне задатке из подручја одређене специјалности под надзором истраживача са звањем,
- прати научна и стручна достигнућа из своје и сродних дисциплина, стара се за научну и стручну документацију,
- ради на оснивању, праћењу и обради резултата огледа у којима се проучава проблематика дотичне дисциплине, по упутствима истраживача са звањем,
- брине се о средствима рада потребним за извршење задатака из делокруга свога рада, обавезно ради на изради магистарског рада, с тим што је обавезан завршити магистарске студије у року прописаним законом,

- ради и друге послове у Институту за које га задуже директор и помоћници директора.

### 2.4.3. Стручни сарадници

Опис послова:

- обавља научноистраживачке и стручне послове по налогу директора.

Истраживачима у раду помажу технички сарадници, који су задужени за техничке и лабораторијске послове:

- узимање и допремање узорака са терена,
- припрему и обраду материјала за лабораторијска и друга испитивања,
- техничке послове припреме и извођења експеримената под надзором истраживача,
- вођење евиденције и бриге о утрошку и набавци лабораторијског и другог потрошног материјала,
- прикупљање и обрада података за извршавање стручних и истраживачких задатака,
- припрема и израда научне и стручне документације и обавља обраду података под надзором истраживача,
- оснивање, одржавање и мерење огледа,
- припрема, отпрема садница и дрвних сортимената,
- припрема и стерилизација хранљивих подлога и материјала,
- старање о исправности, чистоћи и чувању опреме,
- одржавање чистоће на радном месту,

### 2.5. Лабораторије института

Институт располаже са осам модерно опремљених лабораторија, и то:

- Лабораторија за испитивање квалитета семена,
- Лабораторија за ентомологију,
- Лабораторија за фитопатологију,
- Лабораторија за испитивање земљишта,
- Лабораторија за микропропагацију,
- Лабораторија за молекуларна истраживања,
- Лабораторија за дендрохронологију и анатомију дрвета,
- Лабораторија за физиологију и биохемију.

У зависности од предмета и циља истраживања, у лабораторијама се спроводе одговарајуће анализе, чији се резултати користе за израду научних публикација и пружање услуга заинтересованим странама.

Директор института овлашћује помоћника директора да непосредно руководи пословима у лабораторији, и то да:

- брине о одржавању и правилном коришћењу свих уређаја у лабораторијама,
- води евиденцију узорака од момента њиховог уласка у лабораторију до завршетка анализа,
- брине о начин складиштења узорака у циљу очувања њиховог квалитет,
- организује рад на извођењу свих потребних анализа,
- води евиденцију хемикалија и потрошног материјала,
- брине о безбедном складиштењу и роковима трајања хемикалија и потрошног материјала,
- предлаже набавку хемикалија и потрошног материјала, као и делова за оправку и одржавање уређаја у лабораторијама.

## **2.6. Огледно добро ”Каћка шума”**

На Огледном добру Института обављају се теренска истраживања из научно-истраживачког програма Института, производња репро и садног материјала, производња дрвета, узгој дивљачи, узгој домаћих животиња, техничке услуге и други послови из делатности рада Института.

Научно-истраживачке послове на Огледном добру Института обављају истраживачи са сарадницима са радним местом у седишту Института и на Огледном добру ”Каћка шума”.

Пословима на Огледним добром руководи Управник огледног добра, и то:

- организује рад на извођењу свих потребних послова на Огледном добру,
- брине се о одржавању и правилном коришћењу свих грађевинских и других објеката на Огледном добру,
- води евиденцију радника на послу као и њихове радне учинке,
- припрема, отпрама и води евиденцију садног материјала, сече, израде, отпраму и евиденцију дрвног материјала,
- обавља и друге послове по налогу помоћника директора и директора,
- предлаже набавку материјала и делова за оправку и одржавање механизације и возила.

## **2.7. Служба финансијско-рачуноводствених и општих послова**

Служба Финансијско-рачуноводствених и општих послова обавља правне, аналитичке, финансијско-рачуноводствене и друге административне и техничке послова, укључујући и послове одржавања објеката Института.

Службом руководи директор Института. Заменик и помоћници директора су непосредни стручни организатори рада службе и извршиоци одређених задатака, на основу овлашћења која на њих пренесе директор из своје надлежности.

Финансијско-рачуноводственим пословима унутар службе руководи лице именовано од стране директора, и то следећим пословима:

- прати дневну ликвидност и предузима акције у циљу боље наплате потраживања,
- врши анализу пословног резултата, припрема елементе и учествује у изради финансијског плана Института,
- обавља и друге послове које директор пренесе у његову надлежност,
- организује послове у рачуноводству,
- саставља завршне рачуне и периодичне обрачуне,
- учествује у изради финансијског плана,
- контира књиговодствена документа,
- одговоран је за правилно и законито материјално-финансијско пословање Института,
- учествује у обради економске анализе и показатеља,
- прибавља потребне гаранције и уговоре са пословним банкама као и потребну извозно-увозну документацију,
- ради и друге текуће економске послове у Институту,
- ради на пословима расподеле зарада,
- обавља административно-финансијске послове везане за финансијску реализацију уговора са радним организацијама, банком и другим пословним партнерима,
- обавља послове фактурисања,
- заприма и одлаже излазне фактуре,
- обавља заштиту података на рачунару,
- врши књижење промена кроз књигу и картице основних средстава и врши припреме за попис,
- врши обрачун и књижење годишњих отписа, обрачун годишње амортизације и ревалоризације основних средстава,
- води бригу о наплати потраживања и свакодневно обавештава одељења о уплатама купаца,
- ради и друге послове по налогу претпостављених.

### **3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА**

Институт заступа и представља директор Института. Директор је орган пословођења. Функција директора је утврђена Законом о високом образовању, и Статутом Института, као и Законом о раду.

Директора у његовом одсуству замењује заменик директора.

Директор може пуномоћјем пренети поједина овлашћења за заступање Института на друго лице. Обим и трајање пуномоћја одређује директор.

#### **Управа Института за низијско шумарство и животну средину**

Директор.....*проф. др Саша Орловић*  
Заменик директора..... *др Срђан Стојнић*  
Помоћник директора.....*др Зоран Галић*  
Помоћник директора.....*др Леополд Пољаковић-Пајник*  
Помоћник директора.....*др Дејан Б. Стојановић*  
Управник Огледног добра "Каћка шума".....*Зоран Новчић, маг.инж.шумарства*  
Руководилац Финансијско-рачуноводствених послова.....*Фрања Николин*

Овлашћења и дужности руководиоца Института наведени су у делу Информатора под насловом "[Организациона структура Института](#)".

#### **4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Рад Института је јаван. Јавност рада Института уређена је следећим прописима:

- [Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#) („Сл. гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) којим је прописано да свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна. Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном, тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, осим када су се по овом, Законом о заштити података о личности и Закону о тајности података стекли услови за искључење или ограничење приступа информацијама од јавног значаја.
- [Законом о науци и истраживањима](#) („Сл. гласник РС”, број 49/19) којим је прописано да се наука и истраживања, између осталог, заснивају на начелима "јавности научног и истраживачког рада и резултата тог рада, у складу са законом",
- [Статут Института](#) садржи посебан одељак који регулише питање информисаности и јавности рада.

Институт извештава јавност о обављању својих делатности путем средстава јавног информисања, општих аката, планова и програма рада, издавањем редовних и посебних публикација, оглашавањем на интернет страници Института, на огласним таблама и слично.

Институт има своју званичну, јавно доступну интернет презентацију, јасно организовану, на српском (ћирилично и латинично писмо) и на енглеском језику. Интернет презентација Института садржи детаљне податке о Институту, научним делатностима, запосленим истраживачима, домаћим и међународним пројектима који се реализују у Институту,

лабораторијама, огледном добру, регистрованим сортама, услугама које Институт пружа заинтересованим лицима, итд. На интернет презентацији, такође, су објављене информације о актуелним дешавањима на Институту и најаве догађаја, акти Института, као што су Статут и други општи акти и документи, подаци који се односе на јавност рада, контакт подаци и многобројни други подаци који се односе на различите сегменте рада и активности Института.

Институт ће ускратити информације о подацима и документима, који су пословна тајна. Пословном тајном сматрају се они документи и подаци:

- које Управни одбор или директор посебном одлуком прогласе пословном тајном,
- који се односе на мере и начин поступања у ванредним околностима и одбрани,
- које надлежни државни орган прогласи поверљивим.

Саопштавање података и давање исправа које су проглашене пословном тајном неовлашћеном лицу било би противно пословању Института и штетило би његовим интересима и угледу. Начин чувања пословне тајне и одговорност чланова органа Института и запослених за чување пословне тајне утврђује се одлуком или документом о проглашењу пословне тајне.

#### **Подаци од значаја за јавност рада Института:**

Адреса седишта: Антона Чехова 13д, Нови Сад.

Радно време Института: 7:00 - 15:00 часова

Телефон централе Института: 021/540-383

Матични број Института: 08865248

Интернет адреса: [www.ilfe.org](http://www.ilfe.org)

Адреса електронске поште: [ilfe@uns.ac.rs](mailto:ilfe@uns.ac.rs)

Порески идентификациони број (ПИБ) Института: 104706702

Лица овлашћено за сарадњу за новинарима и јавним гласилима је др Дејан Б. Стојановић, број телефона: 021/540-383, e-mail: [dejan.stojanovic@uns.ac.rs](mailto:dejan.stojanovic@uns.ac.rs)

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама је Александра Новчић, број телефона: 021/540-383, e-mail: [ilfe@uns.ac.rs](mailto:ilfe@uns.ac.rs)

Институт за низијско шумарство и животну средину нема прописан поступак за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа Института, као ни прописан изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла.

Просторије Института налазе се на адреси Антона Чехова 13д, Нови Сад. Улаз у објекат, спратности П+1+ПК, омогућен је путем степеништа, као и путем рампи за кретање особа у колицима. Вертикална комуникација је омогућена путем два степеништа, с обзиром да због мале спратности објекта, Институт не поседује лифт. Хоризонталне комуникације имају

довољну ширину за несметану проходност у ходницима зграде. На хоризонталним комуникацијама нема препрека које би стварале проблем при кретању особа са инвалидитетом.

Аудио и видео снимање објекта је допуштено, као и у објекту поводом стручних, научних и међународних догађаја и других активности у организацији или у сарадњи са Институтом.

Све седнице органа Института су јавне, а заинтересована лица могу поднети захтев за присуство седници, осим ако је одлучено да се седница или део седнице одржи без присуства јавности.

## **5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Од Института нису тражене информације позивањем на Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Најчешће се телефонским путем траже генералне информације о избору одговарајућих врста дрвећа за пошумљавање, могућностима пошумљавања одређених категорија земљишта, стању зеленила у АП Војводини и Граду Новом Саду, те савети како правилно извршити садњу садница и сузбијати присутне болести и штеточине. Телефонским путем се, такође, траже информације о садном материјалу који се производи у склопу расадника на Огледном добру "Каћка шума", односно могућностима пружања услуга лабораторијских анализа у области шумарства. Одговори на ова питања могу се наћи на интернет презентацији Института, на следећем [ЛИНКУ](#).

## **6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ИНСТИТУТА**

Основна овлашћења и делатности Института утврђена су Законом о науци и истраживањима („Сл. гласник РС”, број 49/19) и Статутом Института.

Претежна делатност Института чине примењена и развојна истраживања усмерена ка задовољавању потреба непосредних корисника резултата истраживања, и основна истраживања, као основа за примењена и развојна истраживања. Поред научно-истраживачке делатности, Институт може обављати и друге послове којима се комерцијализују резултати научноистраживачког рада.

Статутом Института утврђена је делатност, надлежност, овлашћења и обавезе органа Института: Управног одбора и директора, као и научног органа Института: Научног већа. Текст Статута може се преузети са интернет странице Института, кликом на следећи [ЛИНК](#).



## **7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ИНСТИТУТА**

Органи Института су: Управни одбор и директор.  
Научни орган Института је Научно веће.

### **7.1. Управни одбор**

Управни одбор Института је орган управљања у Институту.

Управни одбор Института има седам чланова које именује Покрајинска влада АП Војводине. Председника и три члана одређује Покрајинска влада АП Војводине, као своје представнике, а три члана предлаже Научно веће Института из реда истраживача у научним или наставним звањима запослених у Институту.

Управни одбор има председника и заменика председника. Заменика председника Управног одбора именује и разрешава Управни одбор из реда истраживача у научном или наставном звању запослених у Институту.

Управни одбор - кључне надлежности:

- доноси Статут Института,
- одлучује о пословању Института,
- усваја финансијски план Института,
- усваја финансијски извештај Института, укључујући и правдање средстава добијених од Оснивача,
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун,
- доноси програм и план рада Института, на предлог директора,
- доноси Програм дугорочног развоја Института, на предлог Научног већа,
- доноси Програм развоја научноистраживачког подмлатка Института, на предлог Научног већа,
- доноси правилник о раду,
- именује и разрешава директора,
- доноси одлуке о статусним променама у складу са законом,
- одлучује о коришћењу средстава Института, у складу са законом и општим актима Института,
- врши и друге послове, у складу са законом, Статутом.

### **7.2. Директор**

Директор је орган који руководи Институтом.

Директор се именује на основу јавног конкурса, на четири године, у научном или наставном звању и мора бити компетентан за област науке за који је Институт акредитован. Мандат директора траје четири године и може се именовати највише два пута у научној каријери у Институту.

У укупан број мандата из става 2. овог члана не рачунају се мандати до ступања на снагу Закона о науци и истраживањима ("Сл. гласник РС" број 49/19).

Надлежности, обавезе и овлашћења директора наведена су у делу информатора под називом "Организациона структура".

### 7.3. Научно веће

Научно веће је научни орган Института, који чине сви истраживачи у научним и наставним звањима, а који су запослени у Институту. Научно веће има председника и заменика председника, које бира Научно веће из реда својих чланова. Председник председава седницама Научног већа Института. У одсуству га замењује заменик председника.

Члан Научног већа губи статус у случају престанка радног односа у Институту. Члан Научног већа може бити искључен из рада Научног већа на образложени предлог члана Научног већа. Одлуку о искључењу доноси Научно веће.

Научно веће - кључне активности:

- предлаже програм научноистраживачког рада Института,
- предлаже програм развоја научноистраживачког подмлатка Института,
- предлаже научне пројекте, руководиоце пројеката и оцењује резултате остварених пројеката у Институту,
- анализира и усваја извештаје о реализацији пројеката,
- анализира и оцењује научноистраживачки рад истраживача,
- утврђује предлог за стицање научног звања,
- одлучује о стицању истраживачког звања,
- даје мишљење Управном одбору о кандидатима за избор директора, као и мишљење о разрешењу директора,
- даје образложен предлог за именовање, односно разрешење својих представника у Управном одбору Института,
- предлаже набавку научноистраживачке опреме,
- утврђује критеријуме за стручно усавшавање истраживача,
- утврђује заједничке основе за праћење приправничког стажа за истраживача-приправника,
- предлаже научно-стручну сарадњу са научним и привредним организацијама у земљи и иностранству,

- предлага именовање представника Института у органе и организације у области научне делатности,
- предлага плаћено одсуство истраживача ради њиховог стручног и научног усавршавања,
- организује издавање часописа и именује уредника часописа чији је издавач Институт,
- даје сагласност за учешће истраживача у научним и стручним скуповима,
- бира представника Института у Савету Универзитета,
- прописује услове о начину и доноси одлуку о стицању звања истраживача са високом стручном спремом који нису изабрани у истраживачко звање,
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима.

## 8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Институт поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења на основу следећих закона:

- Закон о науци и истраживањима,
- Закон о високом образовању,
- Закон о иновационој делатности,
- Закон о библиотечкој делатности,
- Закон о евиденцијама у области рада,
- Закон о општем управном поступку,
- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије,
- Закон о службеној употреби језика и писама,
- Закон о облигационим односима,
- Закон о раду,
- Закон о печату државних и других органа,
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији,
- Закон о ауторском и сродним правима,
- Закон о безбедности и здрављу на раду,
- Закон о спречавању злостављања на раду,
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму,
- Закон о заштити од пожара,
- Закон о заштити података о личности,
- Закон о платама у државним органима и јавним службама,
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја,
- Закон о јавним набавкама,
- Закон о буџету Републике Србије,
- Закон о буџетском систему,
- Закон о порезу на додату вредност,

- Закон о пензијском и и инвалидском осигурању,
- Закон о систему плата запослених у јавном сектору,
- Закон о фискалним касама,
- Закон о рачуноводству,
- Закон о порезу на добит правних лица,
- Закон о Агенцији за борбу против корупције,
- Правилник о листи стручних, академских и научних назива,
- Правилник о рачуноводственим политикама,
- Правилник о контном оквиру и садржини рачуна у контном оквиру за привредна друштва, задруге и предузетнике,

Сви прописи које Институт примењује из области јавних финансија, рада, заштите и безбедности на раду, прописе који уређују облигационе односе доступни су на интернет адреси [Народне скупштине Републике Србије](#).

Поред наведених прописа, Институт у свом раду поступа у складу са општим актима Института:

- Статут Института за низијско шумарство и животну средину,
- Правилник о ближем утврђивању поступка јавних набавки и набавки на које се Закон не примењује,
- Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената,
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала,
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања,
- План за постизање равноправности полова.

Сви напред наведени општи акти Института доступни су за преузимање са интернет странице Института, на следећем [ЛИНКУ](#).

## **9. УСЛУГЕ КОЈЕ ИНСТИТУТ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Институт обавља научноистраживачку делатност, као компоненту јединственог процеса високог образовања, као и експертско-консултантске и друге делатности ради комерцијализације резултата свог рада. Институт се бави и трансфером знања и сарадњом са привредом и становништвом, чији је заједнички циљ унапређење стања шума и шумских екосистема на подручју Републике Србије и шире.

Институт пружа следеће услуге заинтересованим физичким и правним лицима:

- Микрочип електрофоретска фрагментна анализа ДНК/РНК,
- Лабораторијске анализе земљишта, биљног материјала и депозиције,
- Испитивање квалитета и здравственог стања семена шумских врста дрвећа,
- Процена здравственог стања шумског и украсног дрвећа,

- Сузбијање коровске вегетације у младим културама и на подмладним површинама
- Пројектовање ветрозаштитних појасева,
- Израда шумско-привредних основа,
- Вештачење вредности шума и ваншумског зеленила,
- Израда пројеката пошумљавања,
- Израда пројеката рекултивације земљишта,
- Израда наменских педолошких карата и студија.

Услуге које Институт пружа доступне су у електронском формату на интернет страници Института и може им се приступити преко следећег [ЛИНКА](#).

## 10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Заинтересовано физичко или правно лице може покренути поступак за добијање одређене услуге на следеће начине:

- усмени захтев,
- позивом на број телефона: 021/540-383,
- слањем факса на број телефона: 021/540-385,
- подношењем захтева или молбе на адресу: Антона Чехова 13д, Нови Сад, или адресу електронске поште: [ilfe@uns.ac.rs](mailto:ilfe@uns.ac.rs),
- [попуњавањем формулара](#) на интернет страници Института.

Више информација о појединачним услугама, трошковима који се плаћају за њихово добијање, као и осталим условима неопходним за њихово спровођење могу се добити у просторијама Института, након подношења захтева за пружањем одређене услуге.

У складу са склопљеним уговором, Институт је дужан да пружи заинтересованој уговорној страни дефинисану услугу.

Корисник услуга је у могућности да уложи жалбу или приговор на квалитет и квантитет пружених услуга уколико оне одступају од уговором дефинисаних, на начин и у временском року који су прецизирани самим уговором, односно одговарајућим законским прописима. Уколико Институт не поступи по жалби или приговору у предвиђеном року, корисник услуга може да се обрати надлежном суду.

**11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА****Табела 1.** Подаци о пруженим услугама Института у 2020. и 2021. години.

| Година | Број тражења одређене услуге | Број случајева када је услуга пружена | Број и врста предузетих мера | Број уложених жалби због непружања услуге | Остало |
|--------|------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|---|--------|
| 2020   | 10                           | 10                                    | 0                            | 0   | -      |
| 2021   | 8                            | 8                                     | 0                            | 0   | -      |

**12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА****12.1. Приходи института у 2021. години**

У току 2021. године Институт за низијско шумарство и животну средину је остварио укупне приходе од 121.704.895,51 динара. Структура тих прихода дата је у табели 2.

**Табела 2.** Структура прихода Института за низијско шумарство и животну средину у 2021. години.

| Извор прихода   | Износ (РСД)           | Процент        |
|---|-----------------------|----------------|
| <b>Приходи из буџета Републике, покрајине и локал.</b>                          | <b>86.069.319,37</b>  | <b>70,72%</b>  |
| Приходи од Министарства просвете, науке и технолошког развоја                   | 53.192.248,41         |                |
| Приходи од Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за шуме | 10.163.579,92         |                |
| Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност    | 1.240.518,35          |                |
| Покрајински секретаријат за финансије   | 351.345,50            |                |
| Фонд за науку Републике Србије  | 20.785.702,33         |                |
| Остали приходи из буџета у 2021 . години  | 335.924,86            |                |
| <b>Приходи од продаје производа и услуга</b>                                    | <b>29.118.134,24</b>  | <b>23,93%</b>  |
| <b>Финансијски приходи</b>  | <b>4.757.897,62</b>   | <b>3,91%</b>   |
| <b>Приходи од усклађивања вредности шума</b>                                    | <b>1.307.594,00</b>   | <b>1,07%</b>   |
| <b>Повећање / смањење вредности залиха готових производа</b>                    | <b>- 474.994,50</b>   | <b>-0,39%</b>  |
| <b>Остали непоменути приходи</b>  | <b>926.944,78</b>     | <b>0,76%</b>   |
| <b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>   | <b>121.704.895,51</b> | <b>100,00%</b> |

## 12.2. Расходи института у 2021. години

У току 2021. године Институт за низијско шумарство и животну средину је остварио укупне расходе од 116.653.374,89 динара. Структура тих расхода дата је у табели 3.

**Табела 3.** Структура расхода Института за низијско шумарство и животну средину у 2021. години.

| Врста расхода   | Износ (РСД)           | Процент             |
|---|-----------------------|---------------------|
| <b>Пословни расходи</b>   | <b>116.309.075,03</b> | <b>99%</b>          |
| Трошкови материјала за израду и трошкови осталог (режијског) материјала                                   | 3.894.463,47          |                     |
| Трошкови горива и енергије  | 2.740.954,04          |                     |
| Трошкови резервних делова   | 1.314.688,73          |                     |
| Трошкови отписа једнократног отписа алата и ситног инвентара  | 1.485.835,09          |                     |
| Трошак БТО зарада   | 69.734.048,75         |                     |
| Трошкови доприноса на зараде – послодавац   | 11.582.811,34         |                     |
| Трошкови накнада по уговорима о делу + ауторски уговори + омладинске задруге                              | 1.015.450,22          |                     |
| Трошкови накнада Управном одбору  | 1.730.453,95          |                     |
| Остали лични расходи и накнаде (отпремнине, јубиларне награде, дневнице, смештај на службеном путу, итд.) | 2.879.846,62          |                     |
| Средства враћена у буџет РС на име умањења (10%) зарада   | 0,00                  |                     |
| Трошкови услуга повезаних са шумарством   | 710.580,00            |                     |
| Трошкови транспортних услуга  | 103.108,00            |                     |
| Трошкови услуга одржавања   | 1.533.199,05          |                     |
| Трошкови услуга истраживачких лабораторија  | 479.202,23            |                     |
| Трошкови осталих услуга   | 2.346.242,25          |                     |
| Трошкови амортизације   | 7.985.360,27          |                     |
| Трошкови резервисања (накнаде запосленима)  | 1.186.241,89          |                     |
| Трошкови непроизводних услуга   | 1.429.432,68          |                     |
| Трошкови репрезентације   | 162.915,92            |                     |
| Трошкови премија осигурања  | 1.442.351,00          |                     |
| Трошкови платног промета  | 220.414,34            |                     |
| Трошкови чланарина  | 479.150,82            |                     |
| Трошкови пореза на имовину и накнаде за коришћење вода  | 940.002,58            |                     |
| Остали нематеријални трошкови   | 912.321,79            |                     |
| <b>Финансијски расходи</b>  | <b>331.291,30</b>     | <b>„мање од 1%“</b> |
| <b>Остали непоменути расходи</b>  | <b>13.008,56</b>      | <b>„мање од 1%“</b> |
| <b>УКУПНИ РАСХОДИ</b>   | <b>116.653.374,89</b> | <b>100,00%</b>      |

### 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15) Институт спроводи поступке јавних набавки.

”Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке” налази се на следећем [ЛИНКУ](#).

”Правилник о ближем утврђивању поступка јавних набавки и набавки на које се Закон не примењује” налази се на следећем [ЛИНКУ](#).

План јавних набавки за 2021. годину налази се на следећем [ЛИНКУ](#).

План јавних набавки за 2022. годину налази се на следећем [ЛИНКУ](#).

Измена плана јавних набавки за 2022. годину налази се на следећем [ЛИНКУ](#).

Информацијама о текућим јавним набавкама које спроводи Институт може се приступити путем [”Портала јавних набавки”](#).

**Табела 4.** Подаци о јавним набавкама у 2020. години.

| Опис (добра/услуге/радови)  | Добављач   | Датум уговора | Уговорено    |
|---|--|---------------|--------------|
| Лабораторијска опрема:<br><b>Стереомикроскоп</b>  | <b>Галаберн доо</b> , са седиштем у Београду, улица: Високог Стевана 17, ПИБ:102548184 Матични број: 17418793        | 26.08.2020.   | 1.540.000,00 |
| Лабораторијска опрема:<br><b>Резистограф</b>  | <b>Лабораторија доо</b> , са седиштем у Београду-Врчин, улица: Београдска 186, ПИБ:100221293, Матични број: 07536755 | 26.08.2020.   | 998.500,00   |
| Лабораторијска опрема:<br><b>Лабораторијски влагомер за мерење масе и садржаја воде у органском материјалу и земљишним узорцима</b> | <b>NovoLab доо</b> , са седиштем у Београду, улица: Приморска 22, ПИБ:101513406, Матични број: 17156233              | 26.08.2020.   | 114.890,00   |
| Лабораторијска опрема:<br><b>Опрема за читавање воде и температуре земљишта у реалном времену</b>                                   | <b>Мегра доо</b> , са седиштем у Београду, улица: Јована Поповића 23, ПИБ:100124484, Матични број: 06810632          | 26.08.2020.   | 232.650,00   |
| Лабораторијска опрема:<br><b>4 сензора за релативну влагу и температуру</b>   | <b>Енгел доо</b> , са седиштем у Новом Саду, улица: Новака Радоњића 59, ПИБ:103086237, Матични број: 08797846        | 26.08.2020.   | 151.872,00   |
| Лабораторијска опрема:<br><b>Метеоролошка станица</b>   | <b>Meteos media доо</b> , са седиштем у Београду, улица: Захумска 15, ПИБ:106060777, Матични број: 20525452          | 26.08.2020.   | 180.000,00   |
| Лабораторијска опрема:<br><b>Стерилизатор</b>   | <b>ProMedia доо</b> , са седиштем у Кикинди, улица: Краља Петра I 114, ПИБ:100579471, Матични број: 08704210         | 26.08.2020.   | 96.990,00    |



Табела 4. Наставак.

| Опис (добра/услуге/радови)   | Добављач   | Датум уговора | Уговорено    |
|--|--|---------------|--------------|
| Лабораторијска опрема:<br>Ледомат  | <b>Лабораторија доо</b> , са седиштем у Београду-Врчин, улица: Београдска 186, ПИБ:100221293, Матични број: 07536755   | 26.08.2020.   | 129.900,00   |
| Рачунарска опрема  | <b>Royal commerce доо</b> , са седиштем у Београду, улица Донска 5/1г ПИБ:100352957, Матични број: 07557442  | 07.10.2020.   | 1.444.665,00 |
| Чланство у добровољном пензијском фонду  | <b>ДЈОР-гарант друштво за управљање добровољним пензијским фондом АД БЕОГРАД</b> , са седиштем у Београду, улица Маршала Бирјузова 3-5, ПИБ: 104746708, Матични број: 20230240   | 03.06.2020.   | 2.020.000    |
| Нафтни деривати и гориво   | <b>НИС АД Нови Сад</b> , са седиштем у Новом Саду улица: Народног фронта 12, ПИБ:104052135, матични број:20084693  | 11.03.2020.   | 1.605.658,00 |
| Електрична енергија  | <b>ЈП ЕПС</b> , са седиштем у Београду ул. Балканска бр.13, кога заступа Милорад Грчић (у даљем тексту: Понуђач), порески идентификациони број: 103920327, матични број: 2005365 | 11.03.2020.   | 900.000      |
| Услуге у области шумарства- услуге повезане са шумарством:<br><b>Вађење садница из трапа и утовар у приколици - 5.000 садница; Разношење садница по рупама - 5.000 садница; Садња садница - 5.000 комада; Постављање заштитних мрежица на саднице - 5.000 комада</b> | <b>Доо „Равни буљим“</b> , са седиштем у Ковиљу, улица: Пролетерска 7, ПИБ:100723392, матични број:08688494  | 21.02.2020.   | 460.900,00   |
| Услуге у области шумарства- услуге повезане са шумарством:<br><b>Вађење садница ЕА топола (8.000 ком), вађење разних садница разних старости у количини од 400 комада, сечење садница врбе (2.500 ком) и вађење шкарт садница у количини од 500 комада</b>           | <b>Доо „Greenland Komarov“</b> , са седиштем у Новом Саду, улица: Олге Петров 28, ПИБ:103800500, матични број:20014610   | 21.02.2020.   | 148.500,00   |
| Услуге у области шумарства- услуге повезане са шумарством:<br><b>Сечење и садња резница</b>  | <b>Доо „Равни буљим“</b> , са седиштем у Ковиљу, улица: Пролетерска 7, ПИБ:100723392, матични број:08688494  | 21.02.2020    | 229.600,00   |

Табела 4. Наставак.

| Опис (добра/услуге/радови)   | Добављач   | Датум уговора | Уговорено    |
|--|--|---------------|--------------|
| Услуге у области шумарства- услуге повезане са шумарством:<br><b>Окопавање садница топола, храста и других врста у количини од 60.000 метара дужних, као и плевљење на површини од 1.000 m<sup>2</sup>.</b>          | <b>Доо „Равни буљим“</b> , са седиштем у Ковиљу, улица: Пролетерска 7, ПИБ:100723392, матични број:08688494            | 21.02.2020.   | 277.000,00   |
| Услуге у области шумарства- услуге повезане са шумарством:<br><b>Кошење корова ручно у младим засадама ЕА тополе и црног ораха са прскањем ручно корекционо резивањем са орезивањем грана од 2,5 до 7,5 m висине</b> | <b>Доо ”Greenland Komarov”</b> , са седиштем у Новом Саду, улица: Олге Петров 28, ПИБ:103800500, матични број:20014610 | 21.02.2020.   | 1.278.030,00 |
| Услуге у области шумарства- услуге повезане са шумарством:<br><b>Заливање младих засада тополе у новооснованом засаду огледног добра и то 50 норма дана.</b>   | <b>Доо ”Greenland Komarov”</b> , са седиштем у Новом Саду, улица: Олге Петров 28, ПИБ:103800500, матични број:20014610 | 21.02.2020.   | 189.000,00   |
| Услуге у области шумарства- услуге повезане са шумарством<br><b>Закидање заперака (110.000 ком), пинцирање ЕА тополе (2.000 ком) пинцирање садница врбе (10.000 комада)</b>  | <b>Доо ”Greenland Komarov”</b> , са седиштем у Новом Саду, улица: Олге Петров 28, ПИБ:103800500, матични број:20014610 | 21.02.2020.   | 361.500,00   |
| Услуге у области шумарства- услуге повезане са шумарством  | <b>Доо ”Greenland Komarov”</b> , са седиштем у Новом Саду, улица: Олге Петров 28, ПИБ:103800500, матични број:20014610 | 03.12.2020.   | 344.100,00   |

Табела 5. Подаци о јавним набавкама у 2021. години.

| Опис (добра/услуге/радови)  | Добављач   | Датум уговора | Уговорено    |
|---|--|---------------|--------------|
| Лабораторијска опрема:<br><b>НРЛС систем са РДА и флуоресцентним детектором, колоном, компјутером и штампачем</b> | <b>Shimadzu доо</b> , са седиштем у Београду, улица Милутина Миланковића 23, ПИБ:108872663, Матични број: 21084689 | 03.03.2021.   | 3.626.000,00 |
| Лабораторијска опрема:<br><b>Комплет за мерење протока воде кроз стабло са пратећом опремом</b>                   | <b>Енгел доо</b> , са седиштем у Новом Саду, улица Булевар Европе 4, ПИБ:103086237 Матични број: 08797846          | 05.04.2021.   | 1.308.629,44 |
| Лабораторијска опрема:<br><b>Генератор водоника</b>   | <b>Енгел доо</b> , са седиштем у Новом Саду, улица Булевар Европе 4, ПИБ:103086237 Матични број: 08797846          | 20.04.2021.   | 287.500,00   |
| Лабораторијска опрема:<br><b>Самостални систем за визуелизацију и фотодокументацију нуклеинских киселина</b>      | <b>Alfa genetics доо</b> , са седиштем у Београду, улица Цвијићева 128/3, ПИБ:107427806 Матични број: 20800445     | 04.10.2021.   | 798.600,00   |

Табела 5. Наставак.

| Опис (добра/услуге/радови)   | Добављач   | Датум уговора | Уговорено    |
|--|--|---------------|--------------|
| Лабораторијска опрема:<br><b>Заштитни ормар за складиштење<br/>запаљивих производа</b>   | <b>Кефо доо</b> , са седиштем у<br>Београду, улица : Бачка 1у ,<br>ПИБ: 105046072 Матични<br>број: 20302216  | 04.10.2021.   | 245.000,00   |
| Лабораторијска опрема:<br><b>Вакум концентратор</b>  | <b>Кефо доо</b> , са седиштем у<br>Београду, улица : Бачка 1у ,<br>ПИБ: 105046072 Матични<br>број: 20302216  | 04.10.2021.   | 696.750,00   |
| Лабораторијска опрема:<br><b>Инструмент за сакупљање<br/>просторног положаја стабала на<br/>огледним површинама</b>  | <b>Godex доо</b> , са седиштем у<br>Сремској Митровици, улица<br>Војислава Илића 17, ПИБ:<br>100589569, Матични број:<br>08766894  | 22.11.2021.   | 519.720,00   |
| Лабораторијска опрема:<br><b>Фитотрон</b>  | <b>Грама Либоро Техника<br/>д.о.о</b> са седиштем у Београду,<br>улица Кумодршка 56,<br>ПИБ:105937334 Матични<br>број: 20491671  | 14.12.2021.   | 1.656.000,00 |
| Чланство у добровољном пензијском<br>фонду   | <b>ДДОР-гарант друштво за<br/>управљање добровољним<br/>пензијским фондом АД</b> , са<br>седиштем у Београду, улица<br>Маршала Бирјузова 3-5, ПИБ:<br>104746708, Матични број:<br>20230240         | 30.07.2021.   | 2.280.000,00 |
| Електрична енергија  | <b>ЈП ЕПС</b> , са седиштем у<br>Београду ул. Балканска бр.13,<br>кога заступа Милорад Грчић<br>(у даљем тексту: Понуђач),<br>порески идентификациони<br>број: 103920327, матични<br>број: 2005365 | 12.03.2021.   | 1.050.000,00 |
| Нафтни деривати и гориво   | <b>НИС АД Нови Сад</b> , са<br>седиштем у Новом Саду,<br>улица Народног фронта 12,<br>ПИБ 104052135, матични број<br>20084693  | 09.03.2021.   | 1.586.808,33 |
| Услуге у шумарству:<br><b>Вађење садница из трапа и уговор<br/>у приколици - 1.800 садница;<br/>Разношење садница по рупама -<br/>1.800 комада садница; Садња<br/>садница - 1.800 комада;<br/>Постављање заштитних мрежица<br/>на саднице - 1.800 комада</b> | <b>Доо „Равни буљим“</b> , са<br>седиштем у Ковиљу., улица<br>Пролетерска 9д,<br>ПИБ.100723392., матични<br>број.08688494.   | 09.03.2021.   | 386.780,00   |

Табела 5. Наставак.

| Опис (добра/услуге/радови)   | Добављач   | Датум уговора | Уговорено    |
|--|--|---------------|--------------|
| Услуге у шумарству:<br><b>Вађење садница ЕА топола (24.000 ком), вађење разних садница разних старости у количини од 500 комада, сечење садница врбе (3.000 ком), вађење садница храста у количини од 5.500 комада и вађење шкарт садница у количини од 500 комада; закидање заперака на садницама тополе (80.000 ком), пинцирање садница топола (1.500 ком), пинцирање садница врба (12.000 ком).</b> | <b>ДОО "Greenland Komarov",</b><br>Нови Сад, са седиштем у Новом Саду, улица Олге Петров бр 30, ПИБ 103800500, матични број 20014610 | 09.03.2021.   | 718.200,00   |
| Услуге у шумарству:<br><b>Сечење и садња резница од чега 12.000 комада сечења резница топола, 18.000 комада сечења резница врбе, а 48.000 комада садње резница. Окопавање садница топола, храста и других врста у количини од 55.000 метара дужних, као и плевљење на површини од 1.000 m<sup>2</sup>.</b>   | <b>ДОО „Равни буљим“</b> , са седиштем у Ковиљу., улица Пролетерска 9д, ПИБ.100723392., матични број.08688494                        | 09.03.2021.   | 750.000,00   |
| Услуге у шумарству:<br><b>Кошење корова ручно у младим засадама ЕА тополе и црног ораха са прскањем ручно корекционо орезивање са орезивањем грана од 2,5 до 7,5 m висине</b>  | <b>ДОО "Greenland Komarov",</b><br>Нови Сад, са седиштем у Новом Саду, улица Олге Петров бр 30, ПИБ 103800500, матични број 20014610 | 09.03.2021.   | 1.029.750,00 |

#### 14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Институт за низијско шумарство и животну средину не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10).

#### 15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА (без додатака и одбитака)

Обрачун зарада за запослене Института за низијско шумарство и животну средину врши се у складу са Законом о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), Законом о науци и истраживањима („Сл. гласник РС“, број 49/2019) и актима Института.

**Табела 6.** Подаци о платама изабраних и постављених лица за месец децембар 2021. године.

| Функција / радно место      | Нето зарада (РСД) |
|-----------------------------|-------------------|
| Директор Института          | 106.912,22        |
| Заменик/помоћници директора | 107.117,57        |
| Управник расадника          | 72.342,40         |
| Шеф рачуноводства           | 58.512,23         |

**Табела 7.** Подаци о исплаћеним зарадама за поједине категорије запослених за децембар 2021. године.

| Категорија             | Нето зарада (РСД) |
|------------------------|-------------------|
| Научна звања           | 2.804.520,26      |
| Истраживачка звања     | 373.482,96        |
| Стручна звања          | 242.039,04        |
| Административно особље | 237.883,47        |
| Помоћно особље         | 325.115,55        |

**Табела 8.** Подаци о укупном износу исплаћених зарада за поједине категорије запослених у 2021. години.

| Категорија             | Укупна зарада (РСД) |
|------------------------|---------------------|
| Научна звања           | 34.115.036,20       |
| Истраживачка звања     | 4.043.865,81        |
| Стручна звања          | 3.156.146,38        |
| Административно особље | 3.023.194,13        |
| Помоћно особље         | 3.436.706,97        |

## 16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

**Табела 9.** Подаци о средствима за рад – грађевински објекти.

| Врста опреме   | Набавна вредност (РСД) | Вредност на дан 31.12.2021. (РСД) |
|--|------------------------|-----------------------------------|
| Грађевински објекти за обављање делатности (за период 2006-2021) | 54.259.167,46          | 35.565.343,23                     |
| <b>СВЕГА 31.12.2021.</b>   | <b>54.259.167,46</b>   | <b>35.565.343,23</b>              |

**Табела 10.** Подаци о средствима за рад – опрема за обављање делатности (Опрема набављена након 31.12.2011. године).

| Врста опреме                         | Комада     | Набавна вредност (РСД) | Вредност на дан 31.12.2021. (РСД) |
|--------------------------------------|------------|------------------------|-----------------------------------|
| Транспортна средства                 | 6          | 8.218.200,00           | 3.044.400,66                      |
| Лабораторијска опрема                | 83         | 63.579.559,12          | 27.955.759,56                     |
| Рачунарска опрема                    | 43         | 11.073.512,75          | 2.766.751,14                      |
| Остала опрема за обављање делатности | 14         | 3.578.423,85           | 1.720.252,53                      |
| Софтвер и остала права               | 3          | 3.516.521,61           | 2.356.686,28                      |
| <b>СВЕГА 31.12.2021.</b>             | <b>149</b> | <b>89.966.217,33</b>   | <b>37.843.850,17</b>              |

## 17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Института чувају се у штампаној форми и налазе се у архиви Института. Начин примања, евидентирања и распоређивања аката за рад, класификацију и архивирање, смештај, чување и одржавање, евидентирање у архивску књигу и излучивање регистраторског материјала уређени су [”Правилником о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала”](#). У оквиру архиве, подаци се чувају унутар обезбеђених просторија, на металним полицама или орманима, у потпуно затвореним и довољно чврстим заштитним омотима - регистраторима.

На Интернет презентацији Института објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом и активностима Института, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Наведене информације остају на сајту док траје њихова примена или актуелност. Сајт Института редовно се одржава и ажурира.

Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми чувају се уз примену одговарајућих мера заштите (рачунари су заштићени приступном шифром и тзв. антивирус програмом). [”Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената”](#) уређује начин евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената насталих и примљених деловањем и радом Института.

## 18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Институт поседује информације настале у раду или у вези са радом, које се односе на активности у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.

Ове информације подразумевају: општа акта Института, записнике са седница, одлуке, жалбе, закључене уговоре, молбе, дописе, примљену електронску пошту, документацију о

извршеним плаћањима, документа запослених, документацију о спроведеним конкурсима, службене белешке, податке о спроведеним поступцима јавних набавки, податке о научноистраживачким пројектима, документацију о издавачкој делатности, документацију о организованим научним и стручним скуповима на Институту и од стране Института, податке који се односе на финансије у складу са прописима који регулишу ову област, као и друге податке који произилазе из рада Института.

## **19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Информације којима Институт располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Институт ће саопштити тражиоцу информације, односно ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 97/08) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен ако су информације објављене на интернет презентацији Института и то на основу члана 10. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да „орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету”.

Такође, приступ информацијама биће ускраћен ако се тражи приступ подацима о бројевима текућих рачуна запослених и то на основу члана 14. наведеног закона који прописује: „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи“. Институт ће ускратити давање података који су пословна тајна, због чијег би саопштења или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице по интерес и углед Института. У обавештењу и у решењу о одбијању захтева тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

## **20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА**

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја Института за низијско шумарство и животну средину, може да поднесе свако физичко или правно лице, у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информација од јавног значаја. Захтев се подноси у писаној

форми преко поште или предајом захтева на Писарници Института, на адреси Антона Чехова 13д, Нови Сад.

Институт је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се на такав захтев примењују рокови као да је поднет писмено. Захтев мора да садржи: назив и адресу Института, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи и начин достављања информације. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Института дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони 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 поступити Институт ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног. У прилогу је дат образац за подношење захтева. Институт ће размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу. У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Институт је дужан 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 информацију и изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Института.

Изузетно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Институт ће поступити по захтеву најкасније року од 48 сати од пријема захтева. Ако Институт није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одредити накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информације од јавног значаја. Институт 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, као и износ нужних трошкова израде копије документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Института. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредио Институт. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, Институт неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку. Ако Институт 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 документа, дужан је да без одлагања, а 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. Када Институт не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази. Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Накнада трошкова се, у складу са чланом 17. Закона за увид у документ који садржи тражену информацију, не наплаћује. Међутим, копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања, и трошкове упућивања. Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 8/06).

Као саставни део Информатора о раду налази се образац захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

## 20.1. Образац Захтева за приступ информацији од јавног значаја

Универзитет у Новом Саду  
Институт за низијско шумарство и животну средину  
Антон Чехова 13д  
Нови Сад

### ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), од Института за низијско шумарство и животну средину захтевам (у празно поље се означава која се законска права на приступ информацијама желе да остваре):

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- увид у документ који садржи тражену информацију,
- копију документа који садржи тражену информацију,
- достављање копије документа који садржи тражену информацију (у празном пољу се означава начин достављања копије документа):
  - поштом
  - електронском поштом
  - факсом
  - на други начин: (обавезно се уписује начин на који се достављање тражи)

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ године \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подносилац захтева)

\_\_\_\_\_ (адреса)

\_\_\_\_\_ (други подаци о подносиоцу)

\_\_\_\_\_ (потпис)