

ЈП Палић Лудаш

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Суботица 5. фебруар 2025.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	10
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	14
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	16
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	18
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	19
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	21
10. Преглед података о пруженим услугама	24
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	26
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	28
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	32
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	34
15. Чување носача информација	36
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	37
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	38
18. Финансијски подаци	39
19. Подаци о јавним набавкама	46
20. Подаци о државној помоћи	48
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	49

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Јавно Предузеће "Палић-Лудаш" Палић

Адреса (улица и број)

Кањишки пут 17/а

Поштански број

24413

Седиште

Палић

Матични број (МБ)

08594953

Порески идентификациони број (ПИБ)

100959253

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

office@palic-ludas.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.palic-ludas.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

07.00-15.00

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима је обезбеђен.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

25.02.2022.

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Александар Петрић

Контакт телефон

024/753-121

Адреса електронске поште

pravniposlovi.palicludas@gmail.com

Радно место, положај

Стручни сарадник за правне послове

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Александар Петрић

Контакт телефон

024/753-121

Адреса електронске поште

Кањишки пут 17/а office@palic-ludas.rs

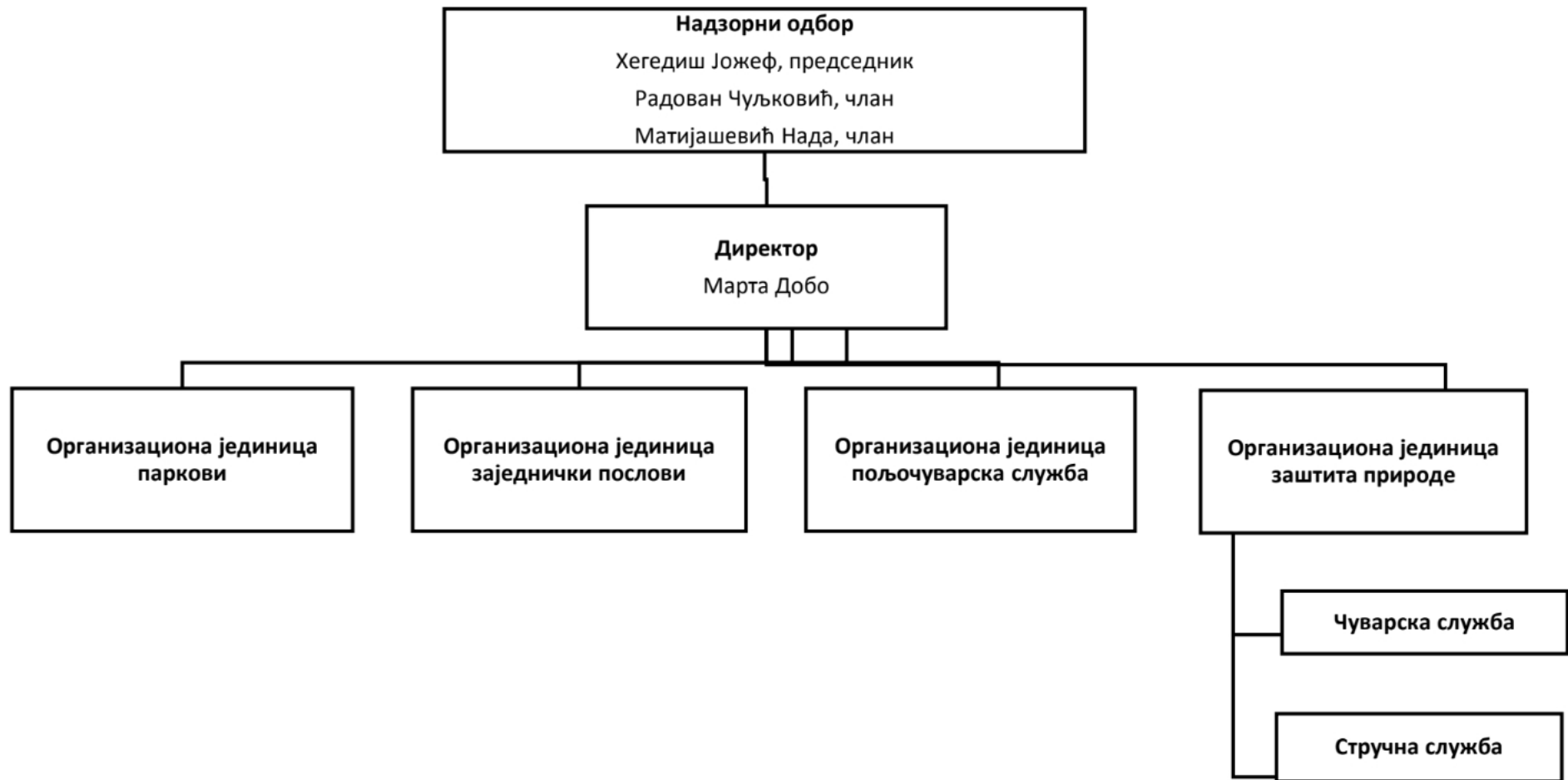
[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје



Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

https://www.palic-ludas.rs/documents/pages/67_Sistematizacija.pdf

Назад на Садржај

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Марта Добо

Контакт телефон

024/753-121

Адреса електронске поште

office@palic-ludas.rs

Назив функције

Директор

Опис функције

Директор одговара за законитост и правилност рада послодавца.

У организовању и руковођењу процесом рада и пословања послодавца директор има право да користи сва права и овлашћења утврђена Законом и другим прописима, Одлуком о оснивању и Статутом, као и другим општим актима послодавца.

Руководилац**Име и презиме**

Нада Матијашевић

Контакт телефон

064/8420-784

Адреса електронске поште

parkarstvo.palicludas@gmail.com

Назив функције

Саветник директора

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице**Име и презиме**

Тања Јотановић

Контакт телефон

024/753-115

Адреса електронске поште

proizvodnja.projektovanje@gmail.com

Назив функције

Руководилац сектора Паркови

Опис функције

Организује рад радника у организационој јединици

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Љубомир Месарош

Контакт телефон

024/753-121

Адреса електронске поште

finansije.palic@gmail.com

Назив функције

Руководилац цектора рачуноводствено-финансијско и заједничких послова

Опис функције

Организује рад радника у организационој јединици, имајући за циљ остваривање комплементарност између финансија, рачуноводства, набавке и кадровских и архивских послова

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Агнеш Човић

Контакт телефон

024/753-121

Адреса електронске поште

poljocuv.ar.palicludas@gmail.com

Назив функције

Руководилац службе

Опис функције

Организује рад у сектору "Пољочуварска служба", контрола рада пољочувара и рада службе

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Сандра Чокић Рех

Контакт телефон

024/4758-370

Адреса електронске поште

zastita.palicludas@gmail.com

Назив функције

Руководилац сектора заштита природе

Опис функције

Стара се о примени аката о заштити заштићених подручја и извршавању законом предвиђених обавеза према надлежном Министарству и другим органима управе

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

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 – одлука УС, 14/2016, 76/18, 95/18 – др. закон, 95/18 – др. закон и 94/2024);
- 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 и 92/2023);
- 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, 15/21 – доп.ускл.дин износи, 15/2023 - усклађени дин. изн., 92/2023, 120/2023 - усклађени дин. изн. и 99/2024 - усклађени дин. изн);
- 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, 47/2011, 32/2016 и 98/2016);
- Правилник о начину одређивања и висини накнаде штете нанете рибљем фонду („Службени гласник РС“, бр. 3/2016);
- 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);

Опис овлашћења

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.

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.

Опис обавеза

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

- 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
- 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 некретницама 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
Јавно предузеће делатности обавља управљањем непокретностима које су му дате на коришћење, а на основу посебног уговора закљученог између Града и Јавног предузећа.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу
Није примењиво

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Одлука о оснивању Јавног Предузећа "Палић-Лудаш" Палић

Сажет опис поступања

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 едуативних 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.)
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 хроста лужњака на Палићу“ (Одлука Надзорног одбора ЈП „Палић-Лудаш“ број 107-82-6/2021 од 26.02.2021.)
6. Одлука о накнадама за коришћење заштићеног подручја ПИО „Кањишки јараши“ (Одлука Надзорног одбора ЈП „Палић-Лудаш“ број 324-43-2/2024 од 29.04.2024.)

Статистички и други подаци

- 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.

извршење обавеза

План рада

[Назад на Садржај](#)

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Одлука о оснивању Јавног Предузећа "Палић-Лудаш" Палић "Сл. лист града Суботице", бр. 29/2021 - прећишћен текст

Линк

<http://prav nabaza.paragraf.rs/dokumenti/propis/614893>

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Статут Јавног Предузећа "Палић-Лудаш" Палић

Линк

http://www.palic-ludas.rs/documents/pages/65_2.pdf

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Закон о заштити природе („Сл. гласник РС“ број 36/09, 88/2010, 91/2010 – испр. 14/16, 95/18 – др.закон и 71/21)

Линк

<http://prav nabaza.paragraf.rs/dokumenti/propis/604338>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

- 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 – одлука УС, 14/2016, 76/18, 95/18 – др. закон, 95/18 – др. закон и 94/2024);
- 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 и 92/2023);
- 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, 15/21 – доп.ускл.дин износи, 15/2023 - усклађени дин. изн., 92/2023, 120/2023 - усклађени дин. изн. и 99/2024 - усклађени дин. изн);
- 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, 47/2011, 32/2016 и 98/2016);
- Правилник о начину одређивања и висини накнаде штете нанете рибљем фонду („Службени гласник РС“, бр. 3/2016);
- 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);

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

- 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;

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.)
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 хроста лужњака на Палићу“ (Одлука Надзорног одбора ЈП „Палић-Лудаш“ број 107-82-6/2021 од 26.02.2021.)
6. Одлука о накнадама за коришћење заштићеног подручја ПИО „Кањишки јараши“ (Одлука Надзорног одбора ЈП „Палић-Лудаш“ број 324-43-2/2024 од 29.04.2024.)

<http://www.palic-ludas.rs/index/page/lg/sr/id/65>

Назад на Садржај

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

План управљања заштићеним подручјима за период од 10 година

Извештај о остваривању плана управљања заштићеним подручјем;

Краткорочни, средњорочни и дугорочни План управљања заштићеним подручјима;

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

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.)

<https://palic-ludas.rs/index/page/id/320/lg/sr#main>

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.)

<https://palic-ludas.rs/index/page/id/321/lg/sr#main>

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.)

<https://palic-ludas.rs/index/page/id/322/lg/sr#main>

Одлука о накнадама за коришћење заштићеног подручја ПП „Палић“ (Одлука Надзорног одбора ЈП „Палић-Лудаш“ број 107-82-5/2021 од 26.02.2021.)

<https://palic-ludas.rs/index/page/id/323/lg/sr#main>

Одлука о накнадама за коришћење заштићеног подручја СП „Стабла хроста лужњака на Палићу“ (Одлука Надзорног одбора ЈП „Палић-Лудаш“ број 107-82-6/2021 од 26.02.2021.)

<https://palic-ludas.rs/index/page/id/324/lg/sr#main>

Одлука о накнадама за коришћење заштићеног подручја ПИО „Кањишки јараши“ (Одлука Надзорног одбора ЈП „Палић-Лудаш“ број 324-43-2/2024 од 29.04.2024.)

<https://palic-ludas.rs/index/page/id/491/lg/sr#main>

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

Програм пословања за 2025. годину

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Начин доношења одлука о питањима из надлежности органа

Опис и информације

Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности

Органи Јавног предузећа су Надзорни одбор и Директор.

Надзорни одбор обавља послове из свог делокруга рада на седницама. Седнице Надзорног одбора су јавне. Надзорни одбор може одлучити да искључи јавност у целини или са одређеног дела седнице.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење уз сагласност Скупштине;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана уз сагласност Скупштине;
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања уз сагласност Скупштине;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности уз сагласност Градског већа;
- 5) усваја финансијске извештаје и доставља их оснивачу ради информисања;
- 6) надзире рад директора;
- 7) доноси статут уз сагласност Скупштине;
- 8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала, уз претходну сагласност Скупштине;
- 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, уз сагласност Скупштине;
- 10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) доноси посебан програм за коришћење средстава из буџета Града, уз сагласност Градског већа;
- 12) доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса, уз сагласност Скупштине;
- 13) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом уз сагласност Скупштине;
- 14) доноси одлуку о општим условима за испоруку производа и услуга, уз сагласност Скупштине;
- 15) доноси одлуку о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији, уз сагласност Скупштине;
- 16) одлучује о улагању капитала, уз претходну сагласност Скупштине;

- 17) доноси одлуку о ценама уз сагласност Градског већа;
- 18) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;
- 19) врши и друге послове у складу са законом, овом одлуком и статутом.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на Директора или друго лице у Јавном предузећу.

Надзорни одбор доноси одлуку о оглашавању, уз сагласност Градског већа, уколико Јавно предузеће нема конкуренцију на тржишту у делатности од општег интереса.

Подаци о седницама

Седнице

Седница

Време одржавања

Надзорни одбор се заседа најмање једном месечно.

Место одржавања

Палић, Кањишки пут 17а

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Обилазак заштићених подручја у присуству водича (представника стручне и/или чуварске службе)

Опис пружања услуге

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.

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.

*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.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Презентација заштићених подручја у центру за посетиоце

Опис пружања услуге

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.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Туре посматрања дивљих животиња

Опис пружања услуге

Лица заинтересована за спровођење истраживања у области заштите и развоја заштићених

подручја 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 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 узњих приложе одговарајући докази.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Продаја риболовних дозвола

Опис пружања услуге

Висина накнаде за добијање дозволе за рекреативни риболов на водама Рибарског подручја „Палић“ (унутар заштићеног подручја Парк природе „Палић“) и Рибарског подручја „Лудаш“ (унутар заштићеног подручја Специјални резерват природе „Лудашко језеро“) у 2025. години утврђује се, на основу Правилник о вредности дневне, вишедневне и годишње дозволе за рекреативни риболов за 2025. годину („Сл. гласник РС“, бр. 74/2024.) у износу од по 4.500,00 динара (пуна цена).

Цена дневне дозволе за рекреативни риболов на водама Рибарског подручја „Палић“ (унутар заштићеног подручја Парк природе „Палић“) и Рибарског подручја „Лудаш“ (унутар заштићеног подручја Специјални резерват природе „Лудашко језеро“) у 2025. години утврђује се у износу од 1.300,00 динара.

Дневне дозволе се могу набавити у просторијама ЈП „Палић-Лудаш“ (Кањишки пут 17/а, Палић), а на обали језера могу се купити само код рибочувара запослених у ЈП „Палић-Лудаш“.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање сагласности, мишљења и других аката по захтевима физичких и правних лица из надлежности Предузећа (Закон о заштити природе)

Опис пружања услуге

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 узњих приложе одговарајући докази.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Едукације и саветодавна мишљења локалном становништву-одговори на упите корисника простора-кадровска и техничка помоћ

Опис пружања услуге

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.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Организација и реализација еколошких кампова на Лудашком језеру

Опис пружања услуге

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 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.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Издавање сагласности за активности	15 за национална ЗП	0	38	0
Издавање сагласности за шетње у заштићеном подручју	15 за национална ЗП	0	40	0
Издавање сагласности за риболовна такмичења	9	0	10	0
Издавање улазница (дневних) у заштићено подручје	0	0		
Пружање услуга техничке и кадровске подршке и прикупљања података ради спровођења истраживања	Преко 100 писмених и усмених захтева	0	све	0
Одржавање едукативних предавања о заштићеним подручјима и заштићеним врстама	Више од 50	0	све	0
Организовање кампова-едукативних, истраживачких и орнитолошких	Више од 12 недеља кампа	0		
Спровођење едукације и давање саветодавних мишљења локалном	Преко 130 разних упита (члан 57)	0	све	

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
становништву				

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Број и врсте предузетих мера од стране органа јавне власти, број случајева у којима су коришћена правна средства и податак о томе како је одлучено по тим правним средствима

Што се тиче услуге које Предузеће пружа ни у 2021. години ни у 2022. години нисмо имали никаквих приговора

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Редован инспекцијски надзор

Основ за покретање

Редован инспекцијски надзор – контролна листа КЛ_01_Управљачи ЗП_ Управљање ЗП – ПИО „Суботичка пешчара“

Резултат извршеног надзора

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Редован инспекцијски надзор

Основ за покретање

Редован инспекцијски надзор – контролна листа КЛ_02_Управљачи ЗП_ Чуварска служба – ПИО „Суботичка пешчара“

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Редован инспекцијски надзор

Основ за покретање

Редован инспекцијски надзор – контролна листа КЛ_01_Управљачи ЗП_ Управљање ЗП – ПИО „Кањишки јараши“

Резултат извршеног надзора

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Редован инспекцијски надзор

Основ за покретање

Редован инспекцијски надзор – контролна листа КЛ_02_Управљачи ЗП_ Чуварска служба – ПИО „Кањишки јараши“

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Редован инспекцијски надзор

Основ за покретање

Редован инспекцијски надзор – контролна листа КЛ_02_Управљачи ЗП_ Чуварска служба – СРП „Лудашко језеро“

Резултат извршеног надзора

Инспекција

Година (текућа, претходна)

Претходна

Врста инспекцијског надзора

Редован инспекцијски надзор

Основ за покретање

Редован инспекцијски надзор – контролна листа КЛ_02_Управљачи ЗП_ Чуварска служба – СРП „Селевењске пустаре“

Резултат извршеног надзора

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Непокретност укупне површине 802м² на адреси Шупљак Салаш број 275. на катастарској парцели 2504/1 све уписано у лист непокретности број 5103 К.О. Палић

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Основ коришћења

Описане непокретности су у јавној својини града Суботице, и даје се на коришћење на неодређено време, без накнаде, ради обављања делатности корисника - претежна делатност: заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика - 91.03 и друге делатности утврђене статутом Јавног предузећа

Непокретност

Опис непокретности

Стамбено -пословна зграда на парцели 6762/1 Хајдуково Лист непокретност бр. 2094 К.О. Палић

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Основ коришћења

Описане непокретности су у јавној својини града Суботице, и даје се на коришћење на неодређено време, без накнаде, ради обављања делатности корисника - претежна делатност: заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика - 91.03 и друге делатности утврђене статутом Јавног предузећа

Непокретност

Опис непокретности

Стамбено-пословна зграда бр. зграде 1. канцеларије у поткровљу, која зграда је саграђена на парцели бр. 1386 К.О. Пали у укупној површини ос 11а 74м² на адреси Кањишки пут 17а V пословна зона

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

корисник

Основ коришћења

Описана непокретност је у јавној својини града Суботице, и даје се на коришћење на неодређено време, без накнаде, ради обављања делатности корисника - претежна делатност: заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних

туристичких споменика - 91.03 и друге делатности утврђене статутом Јавног предузећа

Непокретност

Опис непокретности

Некретнина уписана у лист непокретности број:4518 К.О. Палић, као породична стамбена зграда бр. зг.2, Остале зграде-Визиторски центар и истраживачка станица бр.зг.3, породична стамбена зграда бр.зг.4 саграђена на парцели бр. 6763 К.О. Палић на адреси Преспанска, V пословна зона

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Некретнине су дате Кориснику на коришћење без накнаде, ради обављања активности Управљача заштићених природних добара и пријема посетилаца у оквиру Визиторског центра (заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика - 91.03 и друге делатности утврђене статутом Јавног предузећа)

Непокретност

Опис непокретности

Кат.парцела број 14306/1, грађевинско земљиште - шума 3. класе у површини од 23.178 м² и кат.парцела број 14322, грађевинско земљиште шума 3. класе у површини од 18.036м² у Суботици, Тук угарнице Назив: Расадник

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Описане непокретности су у јавној својини града Суботице, и дају се на коришћење на неодређено време, без накнаде, ради обављања делатности корисника - претежна делатност: заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика - 91.03 и друге делатности утврђене статутом Јавног предузећа

Непокретност

Опис непокретности

Кат.парцела број 14307/1 грађ. земљиште - њива 4.класе у површини од 283м², кат.парцела број 14308/2 грађ. земљиште - њива 4.класе у површини од 302м², кат.парцела број 14309/2 грађ.земљиште - њива 4. класе у површини од 308м², кат.парцела број 14310/2 грађ.земљиште - њива 4. класе у површини од 354м², кат. парцела број 14311/2 грађ.земљиште - њива 4.класе у површини од 656 м², кат парцела број 14315 грађ.земљиште - њива 2.класе у површини од 5.926м² и грађ. земљиште - њива 4.класе у површини од 1.250м², кат.парцела број 14316 грађ.земљиште њива 2.класе у површини од 4.624 м² и грађевинско земљиште - њива 4.класе у површини од 969м², кат.парцела број 14317 грађ.земљиште - њива 2.класе у површини од 6.079м² и грађ.земљиште - њива 4 класе у површини од 1.282м², кат.парцела број 14318 грађ.земљиште- њива 2.класе у површини од 5.871м² и грађ.земљиште - њива 3.класе у површини од 1.233м², кат.парцела број 14319 грађ.земљиште - њива 2.класе у површини од 6.159м² и грађ. земљиште- њива 3 класе у површини од 1.267м², кат.парцела број 14320 грађ.земљиште -њива 2.класе у површини од 5.926м² и грађ.земљиште - њива 3. класе у површини од 1.235м², кат парцела број 14321 грађ.земљиште - њива 2.класе у површини од 8.023м² и грађ.земљиште -њива 3.класе у површини од 1.662м² и працела број 14323 грађ. земљиште - њива 2 класе у површини од 12.816м² у Суботици, Тук угарнице које су уписане у лист непокретности број 1383 К.О. Нови Град

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Описане непокретности су у јавној својини града Суботице, и дају се на коришћење на неодређено време, без накнаде, ради обављања делатности корисника - претежна делатност: заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика - 91.03 и друге делатности утврђене статутом Јавног предузећа

Непокретност

Опис непокретности

Кат.парцела 2401/3 грађ.земљиште-њива 4.класе у површини од 2.032м² на Палићу, Палићке угарнице, кат. парцела број 2521/1 грађ.земљиште -пашњак 3.класе у површини од 49.234м², кат.парцела број 2521/2 грађ.земљиште -пашњак 3.класе у површини од 5.001м² и кат.парцела број 2521/3 остало вештачко створено неплодно земљиште у површини од 8.022м² уписане у лист непокретности број 3286 К.О. Палић

Назив: Мрестилиште

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Описане непокретности су у јавној својини града Суботице, и дају се на коришћење на неодређено време, без накнаде, ради обављања делатности корисника - претежна делатност: заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика - 91.03 и друге делатности утврђене статутом Јавног предузећа

Непокретност

Опис непокретности

Породична стамбена зграда, зељиште под зградом-објектом у површини од 103м², број зграде 1, саграђена на парцели број 13166, помоћна града, земљиште под зградом-објектом у површини од 37 м², број зграде 2, саграђена на парцели број 13166 и помоћна зграда, земљиште под зградом-објектом у површини од 17м², број зграде 3, саграђена на парцели број 13166, на парцели број 13166 грађ.земљиште -њива 3.класе у површини од 1.205м² и земљиште уз зграду -објекат у површини од 500м² на кат.парцели број 13166 и кат.парцела број 13167, грађ. земљиште-пашњак 3.класе у површини од 3.872м² у Суботици, Сенћаснки пут 313 које су уписане у лист непокретности број 6608 К.О. Доњи Град

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
корисник

Основ коришћења

Описане непокретности су у јавној својини града Суботице, и дају се на коришћење на неодређено време, без накнаде, ради обављања делатности корисника - претежна делатност: заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика - 91.03 и друге делатности утврђене статутом Јавног предузећа

Непокретност

Опис непокретности

Кат. парцела бр. 890/11 Стакленик, Штале Зидане, Радионице, Управна зграда паркарства парк хероја 16.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник корисник

Основ коришћења

Описане непокретности су у јавној својини града Суботице, и дају се на коришћење на неодређено време, без накнаде, ради обављања делатности корисника - претежна делатност: заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика - 91.03 и друге делатности утврђене статутом Јавног предузећа

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Јавно предузеће поседује 11 возила и то:

ISUZU BTF/S87C
VW CADDY compact basic 2.0 TDI
VW CADDY compact 2.0 TDI
MERCEDES VARIO
LADA NIVA 4X4
LADA NIVA 4X4
LADA NIVA 4X4
DACIA DUSTER comfort 1.0 Tce
YUGO CORAL
GREAT WALL
GREAT WALL

Трактор ИМТ 549 1707
Авант 635
Трактор МТЗ 820 стандард
Трактор АРМАТРАК 584е
Трактор АГТ 852

Чамац - КАТАМАРАН "Марлин" пловидбена дозвола број СТ-040-Ц

Наведена возила су имовина Јавног предузећа.

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Информатор о раду Јавног Предузећа "Палић-Лудаш" Палић

Година доношења

2025

Место објављивања

на интернет страници Предузећа

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<http://www.palic-ludas.rs/index/page/lg/sr/id/449>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Александар Петрић

Контакт телефон

024/753-121

Адреса електронске поште

office@palic-ludas.rs

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети

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

- чувари заштићеног подручја;
- рибочувари;

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, изгледу рибочуварске значке и обрасцу рибочуварске легитимације („Службени гласник Републике Србије“, број 39/2016 и 38/2017).

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Најаве догађаја, седнице и друге активности Јавног предузећа на којима је дозвољено присуство грађана благовремено се појављују на интернет страници Јавног предузећа.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

У просторијама предузећа је дозвољено аудио и видео снимање, уз претходну најаву и договор са особом задуженом за сарадњу са медијима.

[Назад на Садржај](#)

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Предузеће располаже информацијама које се налазе у следећим актима: решењима, уговорима, одлукама, документацији о запосленима, записницима, службеним белешкама и другим актима Предузећа. Наведена документација се чува у роковима прописаним Правилником о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала ЈП „Палић-Лудаш“ број 707/21, од 16.09.2021. године у складу са Листом категорија регистраторског материјала са роковима чувања.

Актуелне информације су објављене на интернет страници предузећа:

<http://www.palic-ludas.rs/index/index/lg/sr>

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Програм пословања		Омогућен без ограничења	Објављен је на интернет страници предузећа
Правилници		Ограничен у складу са законом	Објављен на интернет страници предузећа
Квартални извештаји		Омогућен без ограничења	Објављен на интернет страници предузећа
Годишњи програм управљања заштићеним подручјима		Омогућен без ограничења	Објављени су на интернет страници предузећа

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Регистар о органу јавне власти доступан је на сајту предузећа и исти је израђен у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Основ успостављања

у складу са законским прописима

Врста података који се прикупљају

Подаци који се односе на основну делатност органа јавне власти.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор из надлежности органа јавне власти.

Начин и могућност приступа подацима

http://www.palic-ludas.rs/index/pagelist/id_page_node/22/lg/sr

Назад на Садржај

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Информације које обухватају податке у датотекама и базама података.

Начин чувања

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.

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.

Место чувања

Наведени носачи информација се чувају у:

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

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Информације од јавног значаја најчешће су тражене 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

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања
не објављује

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа
нема

Инфо-сервис

<http://www.palic-ludas.rs/index/page/id/4/lg/sr>

Назад на Садржај

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

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 поштиљком 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.

Поштанска адреса

Кањишки пут 17 а 24413 Палић

Број факса

024/753-474

Адреса за пријем електронске поште

office@palic-ludas.rs

Тачно место

Кањишки пут 17а, Палић, 1. спрат - пријемна канцелација

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Износи који су приказани у табелама су са урачунатим ПДВ-ом.

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
БУЏЕТ Града Суботице	560	6		451191		изнајмљивање амфибије	1.080.000		
БУЏЕТ Града Суботице	560	6		451191		суфинансирање активности на очувању биолошке и предеоне разноврсности	1.323.000		
Буџет града Суботице	470	2		424511		одржавање јавних зелених површина	23.704.720,30		
Буџет града Суботице	470	2		421325		одржавање чистоће на површинама јавне намене	12.991.606,43		
Буџет града Суботице	560	6		451191		суфинансирање годиш. програма	6.095.000		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						упревљања ЗП Парк природе "палић"			
Буџет града Суботице	560	6		424511		крчење подраста у великом парк Палић	3.393.000		
Буџет града Суботице	560	6		451191		суфинансира ње годиш. програма управљања СП " Стабла храста лужњака на Палићу	1.257.000		
Буџет града Суботице	420	5		451191		суфинансира ње активности за спровођење мера заштите усева и засада од пољске штете	10.050.000		
Буџет Републике Србије	560	405		451		суфинансира ње програма управљања ЗП од националног значаја којим	9.500.000		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						управља ЈП Палић-Лудаш			
Буџет АП Војводине	540	405		451	4511	суфинансирање пројекта "Спровођење мера активне заштите природе"	5.200.000		
Буџет града Суботице	420	5		451191		Суфинансирање Програма заштите, уређења и коришћења земљишта на заштићеним подручјима	415.000		
Буџет града Суботице	560	2		424611		одржавање мултифункционалног појаса	21.777.444		

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
БУЏЕТ ГРАДА	560	6		451191		ИЗНАЈМЉИВАЊЕ	2.160.000	1.980.000	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
СУБОТИЦЕ						АМФИБИЈЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ МУЛТИФУН. ПОЈАСА ОКО ЈЕЗЕРА ПАЛИЋ И ЛУДАШ			
БУЏЕТ Града Суботице	560	6		451191		СУФИНАНСИ РАЊЕ АКТИВНОСТИ НА ОЧУВАЊУ БИОЛОШКЕ И ПРЕДОНЕ РАЗНОВРСН ОСТИ	1.323.000	1.322.619,59	
Буџет града Суботице	470	2		424511		ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА	32.495.957,3 4	32.495.697,5 4	
Буџет града Суботице	470	2		421325		ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМ А ЈАВНЕ НАМЕНЕ	16.905.174,9 5	16.904.597,8 4	
Буџет града Суботице	560	6		451191		СУФИНАНСИ РАЊЕ ГОДИШ. ПРОГ. УПРАВЉАЊА ЗП Парк природе	5.659.000	5.658.719	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						"Палић"			
Буџет града Суботице	560	6		424511		КРЧЕЊЕ ПОДРАСТА У ВЕЛИКОМ ПАРКУ ПАЛИЋ	4.650.000	4.647.456	
Буџет града Суботице	560	6		451191		СУФИНАНСИ РАЊЕ ГОДИШ. ПРОГРАМА УПРАВЉАЊА СП "СТАБЛА ХРАСТА ЛУЖЊАКА НА ПАЛИЋУ"	1.127.000	1.119.897	
Буџет града Суботице	420	5		451191		СУФИНАНСИ РАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ УСЕВА И ЗАСАДА ОД ПОЉСКЕ ШТЕТЕ	14.000.000	13.985.064,0 5	
Буџет РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	560	405		451		СУФИНАНСИ РАЊЕ ПРОГРАМА УПРАВЉАЊА ЗП ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА КОЈИМ	5.840.000	8.770.518	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						УПРАВЉА ЈП ПАЛИЋ- ЛУДАШ			
Буџет АП Војводине	540	405		451	4511	суфинансира ње пројекта "Спровођење мера активне заштите природе"	5.200.000	4.200.000	
Буџет града Суботице	420	5		451191		СУФИНАНСИ РАЊЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ЗЕМЉИШТА НА ЗАШТИЋЕНИ М ПОДРУЧЈИМ А	1.000.000	1.000.000	

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Финансијски план

http://www.palic-ludas.rs/index/pagelist/id_page_node/23/lg/sr

Остварени приходи и расходи у току године

http://www.palic-ludas.rs/index/pagelist/id_page_node/37/lg/sr

Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године

http://www.palic-ludas.rs/index/pagelist/id_page_node/37/lg/sr

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Добра	Нафта и дестилати	4.289.850	Отворени поступак	1. Квартал	09130000 - Нафта и дестилати	РС125-Севернобачка област	-	-	-
Добра	Електрична енергија	1.369.000	Отворени поступак	1. Квартал	09310000 - Електрична енергија	РС125-Севернобачка област	-	-	-
Добра	Грађевински материјал	1.051.000	Отворени поступак	3. Квартал	44110000 - Грађевински материјал	РС125-Севернобачка област	-	-	-
Услуге	Услуге повезане са рибарством	1.080.000	Отворени поступак	2. Квартал	77700000 - Услуге повезане са рибарством	РС125-Севернобачка област	-	-	-
							-	-	-

Верзија плана

1

Датум усвајања

30.12.2024.

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и

непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директорица	Добо Марта	176.237,57
Руководилац финансија, рачуноводства и општег сектора	Љубомир Месарош	171.217,35
Саветник директора	Матијашевић Нада	135.796,37
Руководилац сектора заштите природе	Чокић Рех Сандра	118.411,42
Руководилац сектора Паркови	Јотановић Тања	121.218,87
Руководилац сектора Пољочуварска служба	Агнеш Човић	100.349,96

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
ВСС	1.435.956,91
ВС	111.301,02
ВКВ	0
ССС	1.398.750,33
КВ	0
ПК	386.598,00
НК	574.162,31

Напомена

Подаци о исплаћеним нето зарадама су на основу обрачуна за децембар 2024. године.

Укупан број запослених са директорицом у октобру је 46.

У нето зараду за децембар је обрачунато: основна зарада, минули рад, топли оброк, регрес за годишњи одмор 1/12.

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

