

**МАПА ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА СА ДИЈАГРАМОМ ТОКА
АКТИВНОСТИ**

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде	
МАПА ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА	
Организациона јединица:	Управа за шуме – Одсек за планирање и одрживи развој у ловству
Руководилац организационе јединице:	Шеф Одсека

Назив пословног процеса
Додела средстава субвенција за одрживи развој и унапређење ловства.

Циљ пословног процеса
Унапређење ловства, побољшане популационих особина дивљачи и заштита и унапређење станишта дивљачи на територији Републике Србије.

Резултат (учинак) пословног процеса
Додељене субвенције за одрживи развој и унапређење ловства за текућу годину.

Ризици везани за процес (оперативни ризици)
Недовољан број извршилаца. Ризик од коруптивних активности. Јавне набавке – трајање поступка.

Кратак опис пословног процеса
<p><u>Улаз:</u> Прикупљање релевантних података, анализа потреба, калкулација трошкова извођења радова и припрема Закључка програма расподеле и коришћења средстава за одрживи развој и унапређење ловства за субвенције у области ловства, расписивање конкурса за доделу средстава за одрживи развој и унапређење ловства.</p> <p><u>Активности:</u></p> <p>Припрема акта о додели средстава субвенција у ловству; Доношење одлука о расписивању конкурса; Расписивање (објава) Конкурса за доделу средстава субвенција у ловству; Пријем документације (пријава) по конкурс; Образовање Комисија за преглед припелих пријава по конкурс и Комисије за праћење реализације закључених уговора; Доношење одлуке о додели средстава субвенција; Закључивање уговора са корисницима средстава субвенција; Праћење реализације закључених уговора; Исплата уговорених средстава.</p> <p><u>Резултат:</u> Додељена средства субвенција за одрживи развој и унапређење ловства.</p>

Ресурси за остваривање пословног процеса

- Запослени у Управи за шуме
- Рачунарска опрема
- Возила и остала опрема

Одговорности и овлашћења

- **Директор Управе** руководи, планира, организује и координира рад Управе; даје упутства за рад државних службеника у Управи; распоређује послове на уже унутрашње јединице; обавља најсложеније послове из делокруга Управе; подноси извештаје о раду Управе; учествује у раду радних тела Владе и Народне Скупштине; остварује сарадњу из делокруга Управе са другим органима; обавља и друге послове које одреди министар.
- **Шеф Одсека** - Руководи и координира радом Одсека (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Одсеку); анализира и обрађује информације потребне за израду стратешких докумената и предлаже одговарајуће мере за њихово спровођење; израђује извештаје, информације, анализе из делокруга Одсека; учествује у припреми финансијског плана у делу који се односи на средства за унапређивање и заштиту шума и развој ловства и дефинише мере и активности за доделу тих средстава; учествује у припреми стручних основа за израду прописа из области ловства и предлаже мере за унапређење ловства; организује и учествује у раду стручних семинара и саветовања из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу директора.
- **Радно место за студијско - планске послове из области ловства** - Даје мишљења на основе и привремене годишње планове газдовања ловиштима; прати и анализира извршења планских докумената за газдовање ловиштима; израђује стручне основе за израду прописа из области ловства; прати и анализира стања у области ловства и заштите ловне фауне и даје предлоге и мере за побољшање стања у области ловства и заштите ловне фауне; учествује у изради средњорочних планова развоја ловства; израђује предлог финансијског плана у делу који се односи на унапређивање заштите и гајења дивљачи; даје предлоге за уговарање и финансирање послова унапређивања заштите и гајења дивљачи; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.
- **Радно место за студијско - аналитичке послове у области ловства** - Припрема информације, извештаје, анализе, упутства и друге акте из делокруга Одсека; прикупља и обрађује податке који се односе на стање дивљачи и ловишта; сарађује са корисницима ловишта, научним и другим установама у циљу имплементације прописа из области ловства; припрема изјашњења о примени појединих одредби прописа из области ловства; прикупља и уноси податке у базу података о ловству Републике Србије; прикупља и анализира податке потребне за припрему и реализацију конкурса за доделу средстава буџета за финансирање радова у области ловства; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.


Прописи који се примењују у пословном процесу

- Закон о дивљачи и ловству и подзаконски акти;
- Закључак о програму расподеле и коришћења средстава за одрживи развој и унапређење ловства за субвенције у области;
- Закон о буџету;

Друга акта која се примењују у пословном процесу

- Директива о поступању запослених у поступку доделе средстава субвенција Управе за шуме

ДИЈАГРАМ ТОКА АКТИВНОСТИ

Редни број	Дијаграм тока активности (симболи)	Улазни документ	Повезаност са другим учесницима и пословним процесима	Опис активности	Спровођење активности		Излазна документа
					Одговорно лице	Рок за спровођење	
		1) Закон о буџету РС за текућу годину. 2) Анализа потреба – у области ловства и заштите ловне фауне 3) Плански документи газдовања ловиштима.	1) Корисници ловишта 2) Друга правна лица која се баве унапређењем развоја ловства 3) МПШВ Одељење за нормативне послове и хармонизацију прописа – припрема Закључак о програму расподеле и коришћења средстава за одрживи развој и унапређење ловства за субвенције у области ловства	1) Прикупљање релевантних података и анализа потреба за субвенционисање одређених видова рада и пројеката. 2) Припрема Закључка о програму расподеле и коришћења средстава за одрживи развој и унапређење ловства за субвенције у области ловства.	1) Директор Управе 2) Шеф Одсека	Након учитавања буџета у програм – први квартал текуће године.	Нацрт Закључка о програму расподеле и коришћења средстава за одрживи развој и унапређење ловства за субвенције у области ловства
		1) Закључак о програму расподеле и коришћења средстава за одрживи развој и унапређење ловства за субвенције у области ловства. 2) Конкурс за доделу средстава за одрживи развој и унапређење ловства.	1) Корисници ловишта 2) Друга правна лица која се баве унапређењем развоја ловства	1) Доношење Одлуке о расписивању конкурса за доделу средстава за одрживи развој и унапређење ловства. 2) Припрема и расписивање конкурса за доделу средстава за одрживи развој и унапређење ловства. 3) Пријем и провера исправности пријава поднетих на конкурс. 4) Образовање комисија за оцену пројеката поднетих на конкурс. 5) Доношење одлуке о додели средстава субвенција по видовима радова из конкурса.	1) Директор Управе 2) Чланови комисија. 3) Шеф Одсека 4) Запослени у одсеку.	Рокови утврђени у Одлуци о расписивању конкурса, коју доноси Директор Управе.	1) Конкурс за доделу средстава за одрживи развој и унапређење ловства. 2) Закључени уговори о додели средстава.

				6) Закључивање уговора са корисницима средстава субвенција. 7) Доношење решења о исплатама аванса.			
		Закључени уговори о додели средстава.	1) Корисници средстава.	1) Образовање комисија за праћење реализације закључених уговора. 2) Контрола извештаја о реализацији уговора и по потреби пријем радова на терену.	1) Директор Управе 2) Чланови комисија 3) Шеф Одсека 4) Запослени у одсеку .	Рокови утврђени уговорима	Записници комисија о праћењу реализације уговора.
		Записници комисије за праћење реализације закључених уговора.	1) Корисници средстава.	Доношење решења о коначној исплати за извршене радове по уговорима.	1) Припрема: Запослени у одсеку 2) Параф: Шеф Одсека 3) Потпис: Директор Управе.	Рокови прописани уговорима.	Решења о коначним исплатама по уговорима.
		Решења о исплатама по основу уговора.	Радно место за планирање и извршење буџета и финансијских планова у области шумарства и ловства.	1) Исплата субвенција. 2) Архивирање предмета.	1) Шеф Одсека. 2) Запослени у одсеку. 3) Запослени на радном месту за извршење буџета.	По завршетку коначне исплате.	Списи предмета.

	Израдио	Контролисао	Одобрио
Име и презиме	Предраг Ћировић		Саша Стаматовић

