

## МАПА ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА СА ДИЈАГРАМОМ ТОКА АКТИВНОСТИ

<b>Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде</b>	
<b>МАПА ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА</b>	
<b>Организациона јединица:</b>	Управа за шуме
<b>Руководилац организационе јединице:</b>	Директор Управе за шуме

<b>Назив пословног процеса</b>
Одузимање и додела права коришћења шума у државној својини

<b>Циљ пословног процеса</b>
Циљ поступка је да Влада одузме право коришћења шума у државној својини од корисника који не испуњава услове из Закона о шумама и да право додели кориснику, односно правном лицу из члана 70. Закона.

<b>Резултат (учинак) пословног процеса</b>
Да шумама у државној својини газдују правна лица из члана 70. Закона о шумама (у даљем тексту: Закон), пошто су кадровски, техничко и технолошки опремљени за одрживо газдовање шумом, као добром од општег интереса.

<b>Ризици везани за процес (оперативни ризици)</b>
Деградација шуме, противправно присвајање шуме и претераном искоришћавање шуме. Не рационално понашање доводи до умањења површина под шумама, што је у супротности са осдредбом члана 4. Закона.

<b>Кратак опис пословног процеса</b>
<p>Одредбом члана 99а ст.1. и 2. Закона о шума прописано је да Влада на предлог Министарства одузима право коришћења шума у државној својини кориснику који не испуњава услове прописане овим законом, као и да на предлог Министарства додељи ово право правном лицу из члана 70. Закона.</p> <p>На основу прибављених јавно доступних података из РГЗа, припрема се предлог акта за одузимање права коришћења на одређеним катастарским парцелама од корисника који не испуњавају или не врше газдовање шумама у државној својини РС на прописан начин. Такође, истовремено се предлаже Влади да се као корисник катастарских парцела одреди правно лице из члана 70. ЗОШ (јавна предузеће односно привредно друштво чији је оснивач Република Србија односно аутономна покрајина, национални паркови, по одређеним условима и када је оснивач локална самоуправа, као и по одређеним условима и установе).</p> <p><u>Улаз:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>По службеној дужности или на основу обавештења од стране инспекције или правног лица које је корисник шуме и шумског земљишта у државној својини или обавештења другог органа (нпр. Управе за пољопривредно земљиште, Републичке дирекције за имовину РС и др).</li></ol> <p><u>Активности:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Преко одговарајуће апликације РГЗ-а остварује се увид у јавне податке о шуми и шумском земљишту у јавној својини РС, као и о носиоцима права, односно корисницима.</li><li>Ти се подаци сређују и разврставају најчешће по критеријуму: ималац права коришћења односно корисник.</li></ol>

- 3) Уколико је земљиште по култури: шума, а по врсти пољопривредно земљиште упућује се захтев Управи за пољопривредно земљиште да се изјасни да ли се слаже са предлогом за одузимање, односно одређивања корисника шуме у државној својини.
- 4) Разматрање утврђеног чињеничног стања и по потреби прибављање додатних појашњења
- 5) Припрема предлога закључка са образложењем о испуњености законских услова и упућивање на мишљење надлежним министарствима и посебним организацијама;
- 6) Упућивање на Владу предлога закључка са образложењем, списе предмета и мишљења надлежних државних органа и посебних организација.

**Резултат:** Утврђивање испуњености услова за примену члана 99а Закона, предлагање корисника шума и шумског земљишта у државној својини РС и упућивање предлога закључка на разматрање и одлучивање на седници Владе РС.

#### Ресурси за остваривање пословног процеса

- Запослени у Управи за шуме;
- РГЗ - Кпweb апликација - јавно доступна евиденција права и имаоца права на шуми и шумском земљишту у својини Републике Србије;
- РГЗ – ГеоСрбија апликација – по потреби, провера фактичког стања катастарских парцела;
- Институције које издају решења, сагласности или потврде из своје надлежности, а која имају утицај на припрему предлога закључка којим се одређује корисник шума и шумског земљишта у државној својини РС;
- Рачунарска 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.
- **Радно место за учешће у припреми прописа и правне послове у области шумарства и ловства** - учествује у припреми прописа из делокруга Управе; даје стручна упутства у циљу обезбеђења јединствене и ефикасне примене прописа из области шумарства и ловства и инспекцијског надзора у области шумарства и ловства на територији Републике Србије; учествује у изради мишљења на нацрте закона и предлоге подзаконских аката чији су предлагачи други државни органи, а односе се на област шумарства и ловства; учествује у припреми предлога финансијског плана за израду Закона о буџету; израђује првостепена решења и другостепена решења која се доносе у управном поступку и израђује уговоре на основу којих се врши трошење средстава буџета; израђује одговоре на тужбе у управним споровима, као и у споровима пред редовним судовима, односно изјашњења на захтеве државног правобраниоца и јавног тужиоца; учествује у изради предлога аката којим се образују повремена радна тела и именују њихови чланови, предлога закључака из надлежности Управе, а ради разматрања и усвајања истих на седницама Владе; спроводи поступак јавних набавки за потребе Управе; обавља и друге послове по налогу директора
- 

#### Прописи који се примењују у пословном процесу

- Закон о шумама;
- Закон о јавној својини;
- Закон о враћању одузете имовине и обештећењу;
- Закон о планирању и изградњи;
- Закон о наслеђивању;
- Закон о Влади;
- Пословник Владе.

--

<b>Друга акта која се примењују у пословном процесу</b>

## ДИЈАГРАМ ТОКА АКТИВНОСТИ

Редни бр.	Дијаграм тока активности (симболи)	Улазни документ	Повезаност са другим учесницима и пословним процесима	Опис активности	Спровођење активности		Излазна документа
					Одговорно лице	Рок за спровођење	
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ПРИПРЕМА</div>	1) Закон о шумама 2) Закон о јавној својини	1) обрађивач предмета 2) ангажовано лице које преузима податке са РГЗ апликације; 3) у случају великог броја података исти се нарезују на носаче података 4) служба у Управи за пољопривредно земљиште; 5) јавни бележник у случају када се ради о одрицању својине или оставинском решењу; 6) АПР – регистар;	1) Анализа прописа који се односе на испуњеност услова за одузимање и шуме и шумског земљишта у државној својини.	1) Директор Управе 2) Извршилац – обрађивач предмета 3) Лице које припрема податке	континуирано	1) Предлог закључка којим којим Влада одузима право коришћења и којим одређује корисника шуме и шумског земљишта у државној својини РС.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ОПЕРАЦИЈА</div>	1) По службеној дужности припремање података; 2) Провера добијених обавештења или изјава о одрицању власништва у корист РС; 3) Наношење података на USB флеш	1) Јавни бележник доставља оверене изјаве о одрицању власништва или оглашавању РС за наследника; 2) АПР – јавни подаци о прваном лицу: да ли је активно, ко је оснивач, да ли је отворен стечај и др.;	1) Провера достављене документације и обавештења, утврђивање и провера података по службеној дужности у јавно доступним регистрима (РГЗ, АПР).	1) Директор Управе 2) Извршилац – обрађивач предмета 3) Службеник који припрема податке	Рок није прописан	1) Позив упућен Управи за пољопривредно земљиште да се изјасни, када се ради о шуми, а по врсти земљишта пољопривредно земљиште. 2) По потреби, захтев упућен надлежној шумарској и

		меморије или друге погодне носаче или се штампају докази о власништви и другим правим на земљишту.	3) Општинске управе: обавештења да су корисници шума и шумског земљишта у државној својини РС; 4) правних лица која су уписана као корисници, а не испуњавају услове; 6) Шумарска и ловна инспекција				ловној инспекцији да провери стање на терену, начин коришћења парцела;
	 КОНТРО ЛА	1) Захтев за изјашњење Управе за пољопривредно земљиште; 2) По потреби, захтев за проверу података на терену упућен шумарској и ловној инспекцији	1) РГЗ; 2) Републичка и покрајинска шумарска инспекција; 3) АПР.	1) Утврђивање врсте својине, обима права, имаоца права.	1) Директор Управе 2) Службеник – обрађивач предмета; 3) Службеник, који ради на припреми и преузимању података.	(оптимални рок, није прописан)	Преглед катастарских парцела које су шума и шумско земљиште у државној својини РС без законског корисника
	 ОДЛУКА	1) Захтев за разматрање и одлучивање предлог закључка којим Влада одузима право коришћења шуме у државној својини и којим се одређује корисник истих  2) доказ о власништву и врсти права и носиоцима ових права	1) Управа за пољопривредно земљиште (по потреби); 2) изјашњење шумарске и ловне инспекције (по потреби); 3) обавештење јавног бележника; 4) иницијално обавештење паравног лица, које не испуњава услове за корисника шуме и шумског земљишта у државној својини РС.	Припрема пропратни акт и предлог закључка Владе, са образложењем и прегледом катастарских парцела које су шума у државној својини РС, а без законског корисника	1) Припрема: Запослени на радном месту за учешће у припреми прописа и правне послове у области шумарства и ловства 2) Параф: Директор Управе 3) Потпис: Министар/државни секретар	Рок није прописан	Пропратни акт Генералном секретаријату Владе са предлог закључка којим Влада којим се одузима право коришћења шуме у државној својини и утврђивање корисника истих, са образложењем, прегледом катастарских парцела и списима предмета

	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">КРАЈ</div>	Предлог закључка који доноси Влада, са образложењем	Министарство финансија; Министарство привреде; Републички секретаријат за законодавство; Републичка дирекција за имовину РС; Републички геодетски завод; Државно правобранилаштво .	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Потписан пропратни акт са списима предмета упућује се на разматрање и одлучивање Влади</li> <li>2) Влада доставља оригинал закључак у Министарство-Управи за шуме</li> <li>3) Архивирање предмета</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Директор управе</li> <li>2) Запослени на радном месту</li> <li>3) Запослени у Републичком геодетском заводу</li> <li>4) Запослени код одређеног корисника</li> </ol>	По достављању РГЗ на провођење промене.	Списи предмета
--	---	---	--	--	--	---	----------------

	Израдила	Контролисала	Одобрио
Име и презиме	Душица Усановић	-/-	Саша Стаматовић
Потпис			
Датум	3.06.2024. године		

