



Nadzorni odbor JP "Vojvodinašume", članovi:

- Milan Končarević, predsednik
- Pera Dobrojević, član
- Mienko Tegeltija, član

Javno preduzeće "Vojvodinašume" je organizovano u tri nivoa:

- Direkcija preduzeća,
- Ogranci preduzeća – šumska gazdinstva (4) i deo preduzeća "Vojvodinašume – Lovoturs" (1),
- Radne jedinice - šumske uprave (19) i ostale radne jedinice (5).

**Direkcija preduzeća** se bavi stratejskim poslovima. Njenu organizacionu strukturu čine sektori.

**Šumska gazdinstva** su formirana na nivou šumskih područja, to su profitni centri, a njihovu organizacionu strukturu čine službe.

**Šumske uprave** su osnovne jedinice planiranja i organizovanja poslova gazdovanja šumama.

Red.br.	JP "VOJVODINAŠUME"	Ime i prezime	Funkcija
I	<b>Direkcija preduzeća</b>	Marta Takač	Direktor
	Sektor za šumarstvo	Snežana Kovač	Pomoćnik direktora
	Sektor za korišćenje šuma	Pera Dobrojević	Pomoćnik direktora
	Sektor za lovstvo i ribarstvo	Branislav Stankov	Pomoćnik direktora
	Sektor za finansije, komercijalne poslove i marketing	Vesna Plavšić	Pomoćnik direktora
	Sektor za pravne poslove	Silvana Todorović	Pomoćnik direktora
	Sektor za razvoj		Pomoćnik direktora
II	<b>Ogranci preduzeća</b>		
	Šumsko gazdinstvo "Sombor" Sombor	Srđan Peurača	Direktor ogranka
	Šumsko gazdinstvo "Banat" Pančevo	Željko Sušec	Direktor ogranka
	Šumsko gazdinstvo "Sremska Mitrovica" Sremska Mitrovica	Dragan Vulin	Direktor ogranka
	Šumsko gazdinstvo "Novi Sad" Novi Sad	Aleksandar Janjatović	Direktor ogranka
	"Vojvodinašume – Lovoturs"	Slobodan Peter	Direktor ogranka

**Radno vreme** Javnog preduzeća "Vojvodinašume" Direkcija 07.00-15.00 časova

**E-mail:** info@vojvodinasume.rs **Web:** www.vojvodinasume.rs

Direktori ogranaka preduzeća ovlašćeni su da mogu da utvrde početak i završetak radnog vremena u skladu sa potrebom procesa rada u delu preduzeća.

## **Pregled poslova koje organizacione jedinice obavljaju**

### ***Direkcija preduzeća – ključne aktivnosti***

- Izrađuje Poslovnu politiku za čitavo javno preduzeće, za sve delatnosti.
- Razmatra i predlaže Nadzornom odboru na usvajanje godišnji plan poslovanja za svaki deo preduzeća i za celo javno preduzeće (sa naturalnim i finansijskim delom).
- U sklopu godišnjeg plana poslovanja posebno se razmatra i usvaja plan investicija za svaki deo preduzeća i za preduzeće u celini.
- Sprovodi postupak javnih nabavki dobara i usluga za sve delove preduzeća.
- Sprovodi aktivnosti sa resornim ministarstvom, kao i potrebne kontakte sa ostalim ministarstvima iz Vlade RS i Sekretarijatima AP Vojvodine.
- Konkuriše kod Vlade i AP Vojvodine za određene vidove rada iz oblasti gajenja i zaštite šuma koje sufinansira država.
- Kreira politiku cena svih proizvoda šumarstva, lovstva, ostalih šumskih proizvoda, zakupa i predlaže Nadzornom odboru na usvajanje.
- Ugovara prodaju najvrednijih proizvoda šumarstva i ugovara zakupe na području čitavog preduzeća.
- Sprovodi politiku razvoja preduzeća kroz organizaciju stručnih seminara, sastanaka, predavanja, izdavanja stručnih časopisa i dr.
- Prati izvršenje godišnjeg plana poslovanja svih delova preduzeća po svim delatnostima i utiče na ta izvršenja.
- Kontroliše sprovođenja poslovne politike na terenu.
- Prati tok novčanih sredstava u svim delovima i vodi računa o likvidnosti preduzeća.
- Sprovodi najoptimalniju organizaciju preduzeća kroz potreban broj šumskih gazdinstava, šumskih uprava, sektora, službi, kao i potreban broj izvršilaca u Direkciji preduzeća i svim delovima preduzeća.
- Vršiti imenovanje najodgovornijih lica u Direkciji preduzeća i Šumskim gazdinstvima i vodi kadrovsku politiku preduzeća.
- Radi periodične (tromesečne, šestomesečne, devetomesečne i godišnje) analize poslovanja preduzeća sa izradom bilansa uspešnosti za svaki pojedini deo preduzeća.
- Donosi sve normativne akte potrebne za funkcionisanje preduzeća.
- Zastupa preduzeće pred sudom u svim sporovima koji se odnose na Direkciju preduzeća i većim sporovima koji su vezani za Šumska gazdinstva.
- Donosi odluke o visini zarada.

### ***Ogranci preduzeća (Šumska gazdinstva, "Vojvodinašume-Lovoturs") – ključne aktivnosti***

- Sumiraju predloge Šumskih uprava i Radnih jedinica radi predlog godišnjeg plana poslovanja i šalju ih na razmatranje i usvajanje u Direkciju preduzeća.
- Izrađuju predlog plana investicija i šalju ga na razmatranje i usvajanje u Direkciju preduzeća.
- Izrađuju predlog plana javnih nabavki i šalju na razmatranje i usvajanje u Direkciju preduzeća, koj vrši objedinjavanje i raspisivanje tendera za nabavku dobara i usluga.
- Iz godišnjeg plana poslovanja izdvajaju određene vidove rada i šalju u Direkciju preduzeća kao predlog radova sa kojima će se konkurisati za sufinansiranje kod države.
- Posle sprovedenog postupka javnih nabavki, za određene usluge i dobra pristupaju ugovaranju usluga i nabavci dobara.
- Ugovaraju prodaju određenih proizvoda iz šumarstva, lovstva i ostalih delatnosti.
- Prate i kontrolišu izvršenje godišnjeg plana poslovanja svih šumskih uprava i radnih jedinica.
- Prate naplatu isporučenih proizvoda, svakodnevno, vode računa o svim prilivima novčanih sredstava (naplata) i vrše plaćanje svih dospelih obaveza.
- Vode računa o vlastitoj likvidnosti.
- Sumiraju izveštaje šumskih uprava i radnih jedinica i na bazi njih izveštavaju Direkciju preduzeća o izvršenju godišnjeg plana poslovanja.
- Rade periodični i godišnji obračun poslovanja i šalju ga u Direkciju preduzeća na objedinjavanje.
- Na bazi usvojene sistematizacije vrše raspoređivanje radnika na njihova radna mesta u Šumskom gazdinstvu, šumskim upravama i radnim jedinicama i sa njima zaključuju ugovore o radu, sprovode ostale normativne akte.
- Zastupaju Deo preduzeća pred sudom u sporovima koji se vode u vezi dela preduzeća.

### ***Šumske uprave, radne jedinice - ključne aktivnosti***

- Na osnovu usvojenih planskih dokumenata (šumska osnova, lovna osnova), rade predlog godišnjeg plana poslovanja. Plan se radi posebno za svako odeljenje i zbirno za gazdinsku jedinicu.
- Izrađuju godišnje izvođačke planove za sve radove koji će se izvoditi po godišnjem planu poslovanja, plan lovstva, ZPD-a, PŠ, građevinarstva...
- Izrađuju predlog plana investicija i šalju ga na razmatranje u Deo preduzeća.
- Izrađuju predlog plana javnih nabavki, dobara i usluga i šalju ih na razmatranje u Deo preduzeća.
- Posle usvajanja plana poslovanja pristupaju izvođenju planiranih radova po predviđenoj dinamici.
- Izveštavaju Deo preduzeća o izvršenju radova po svim delatnostima.
- Vrše redovne i vanredne kontrole svih revira i reona i ostale kontrole.
- Vode evidenciju izvršenih radova po svim delatnostima i sve ostale evidencije.

- Dostavljaju predloge u Deo preduzeća za pokretanje prijave za vođenje sudskih sporova, kao i predloge za nagrađivanje i kažnjavanje odgovornih radnika.
- Na kraju poslovne godine vrše razduženje izvedenih radova u predviđene planske dokumente.
- Prisustvuju pri razmatranju i usvajanju svih planskih dokumenata (posebne osnove za gazdovanje šumama, opšte osnove, lovne osnove, programi za ZPD).
- Staraju se o imovini (pokretnoj i nepokretnoj) i vrše godišnji popis imovine po količini i kvalitetu.

### **Objašnjenje o njihovim međusobnim odnosima**

Organizaciona šema je pokazala da preduzeće funkcioniše preko tri glavna nivoa. Na svakom nivou se donose određene odluke i u procesu odlučivanja hijerarhija je jasno izražena koja, da bi sistem funkcionisao, mora da se poštuje.

**Direkcija preduzeća** – najviši nivo u procesu donošenja odluka, donosi odluke od bitnog značaja za firmu:

- Preko Nadzornog odbora donosi i usvaja sve planske dokumente, odluke i normativna akta koji su potrebni za redovno funkcionisanje preduzeća. Za svoj rad odgovaraju Vladi RS i Skupštini AP Vojvodine.
- Direktor Javnog preduzeća, koristeći ovlašćenja koja ima i koja mu je dala Skupština AP Vojvodine, imenuje lica sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima čiji je zadatak da sprovode poslovnu politiku preduzeća i ostvare najbolje moguće rezultate u svom radu. Za svoj rad lica sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima (pomoćnici direktora i direktori delova preduzeća) odgovaraju direktoru Javnog preduzeća.
- Direktor preduzeća donosi odluke za prijem u radni odnos svih radnika preduzeća.

### **Ogranci preduzeća**

- Ključna odgovornost u procesu donošenja odluka je obaveza delova preduzeća i direktora delova preduzeća da obezbede funkcionisanje poslovanja svih šumskih uprava i radnih jedinica, kako bi delovi preduzeća bili profitni centri.
- Delovi preduzeća predlažu Direkciji preduzeća, odnosno Nadzornom odboru sve akte i planske dokumente na usvajanje.
- Odluke koje donose delovi preduzeća su rešenja za određene vrste radova, rešenja za korišćenje godišnjih odmora, odluke za stimulatивно nagrađivanje radnika ili odluke za kažnjavanje radnika u skladu sa normativnim aktima preduzeća.

### **Šumske uprave, radne jedinice**

- Ključna odgovornost je izbor objekata u funkciji ostvarenja plana poslovanja da bi se obezbedila trajnost poslovanja dela preduzeća.
- Odgovornost šumskih uprava i radnih jedinica u procesu donošenja odluka je odgovornost za izradu projektne dokumentacije.

## Sistematizacija poslova i zadataka

Stanje na dan 21.03.2017. godine

Red.br.	JP "Vojvodinašume"	Broj izvršilaca
A.	Direkcija preduzeća	31
B.	Ogranci preduzeća	
B.1.	Šumska gazdinstva	
1.	"Sombor" Sombor	<b>290</b>
	Direkcija ogranaka preduzeća	32
	Šumska uprava "Apatin"	49
	Šumska uprava "Kozara" Bački Monoštor	80
	Šumska uprava "Odžaci"	19
	Šumska uprava "Subotica"	35
	Radna jedinica "Šumska mehanizacija"	75
2.	"Banat" Pančevo	<b>319</b>
	Direkcija ogranaka preduzeća	46
	Šumska uprava "Banatski Karlovac"	48
	Šumska uprava "Vršac"	23
	Šumska uprava "Zrenjanin"	38
	Šumska uprava "Kovin"	51
	Šumska uprava "Opovo"	17
	Radna jedinica "Šumska mehanizacija Pančevo"	70
3.	"Sremska Mitrovica" Sremska Mitrovica	<b>555</b>
	Direkcija ogranaka preduzeća	45
	Šumska uprava "Kupinovo"	78
	Šumska uprava "Morović"	108
	Šumska uprava "Višnjićevo"	114
	Šumska uprava "Klenak"	104
	Radna jedinica "Šumska mehanizacija Morović"	106
4.	"Novi Sad" Novi Sad	<b>260</b>
	Direkcija ogranaka preduzeća	36
	Šumska uprava "Plavna"	30
	Šumska uprava "Bačka Palanka"	25
	Šumska uprava "Begeč"	38
	Šumska uprava "Kovilj"	44

	Šumska uprava "Titel"	33
	Radna jedinica "Šumska mehanizacija Begeč"	54
B.2.	"Vojvodinašume-Lovoturs" Petrovaradin	<b>36</b>
	Direkcija ogranaka preduzeća	25
	Radna jedinica Fazanerija "Ristovača"	8
	Radna jedinica "Quattro Cervi"	3

Adresar JP "Vojvodinašume" (stanje na dan 15.02.2017. godine)

Red.b r.	Naziv dela preduzeća	Organizaciona jedinica	Adresa	Ime i prezime rukovodioca	Telefon	Faks
1.	Direkcija preduzeća	Direktor	Petrovaradin, Preradovićeva 2	Marta Takač	021/6431-644	021/6433-139
1.1.		Sektor za šumarstvo	Petrovaradin, Preradovićeva 2	Snežana Kovač	021/6431-644	021/6433-139
1.2.		Sektor za korišćenje šuma	Petrovaradin, Preradovićeva 2	Pera Dobroijević	021/431-144	021/6433-139
1.3.		Sektor za lovstvo i ribarstvo	Petrovaradin, Preradovićeva 2	Branislav Stankov	021/432-795	021/6433-139
1.4.		Sektor za finansije, komercijalne poslove i marketing	Petrovaradin, Preradovićeva 2	Vesna Plavšić	021/6433-584	021/6433-139
1.5.		Sektor za pravne poslove	Petrovaradin, Preradovićeva 2	Silvana Todorović	021/433-144	021/6433-139
1.6.		Sektor za razvoj	Petrovaradin, Preradovićeva 2		021/432-488	021/6433-139
2.	ŠG "Sombor"	Direkcija ogranaka preduzeća	Sombor, Apatinski put 11	Srđan Peurača	025/463-114	025/463-115
2.1.		Šumska uprava "Apatin"	Apatin, Kružni nasip 13	Miodrag Perović	025/773-322	025/772-273
2.2.		Šumska uprava "Bački Monoštor"	Bački Monoštor, Oslobođenja 64	Ivan Đanić	025/807-522	025/807-522
2.3.		Šumska uprava "Subotica"	Subotica, Majšanski put 91	Olivera Perkučin	025/555-626	025/525-404

2.4.		Šumska uprava "Odžaci"	Odžaci, Sv.Markovića 20	Mičo Vukelić	025/5742- 156	025/5742- 156
3.	ŠG "Banat" Pančevo	Direkcija ogranka preduzeća	Pančevo, Maksima Gorkog 24	Željko Sušec	013/345- 065	013/353- 585
3.1.		Šumska uprava "Zrenjanin"	Zrenjanin, Karađorđev trg 87	Mirko Đurđević	023/563- 360	023/563- 368
3.2.		Šumska uprava "Opovo"	Opovo, JNA 3	Milan Miljević	013/681- 017	013/681- 017

3.3.		Šumska uprava "Pančevo"	Pančevo, Braće Jovandić 29	Simo Travica	013/346- 697	013/346- 890
3.4.		Šumska uprava "Kovin"	Kovin, Cara Lazara 62	Slobodan Radojević	013/742- 625	013/742- 625
3.5.		Šumska uprava "Banatski Karlovac"	Banatski Karlovac, Nemanjina 41	Nenad Jeličić	013/651- 216	013/652- 075
3.6.		Šumska uprava "Vršac"	Vršac, Podvršanska 22	Dragan Mijatović	013/833- 530	013/833- 530
3.7.		RJ Šumska mehanizacija Pančevo	Pančevo, Luka Dunav bb	Miloje Ćirović	013/344- 841	013/344- 841
4.	ŠG "Sremska Mitrovica"	Direkcija ogranka preduzeća	Sremska Mitrovica, Parobrodska 2	Dragan Vulin	022/626- 440	022/612- 949
4.1.		Šumska uprava "Morović"	Morović, Mitrovačka 2	Radoslav Lozjanin	022/725- 500	022/725- 535
4.2.		Šumska uprava "Višnjićevo"	Višnjićevo, Železnička 15	Nikola Nikolić	022/745- 733	022/745- 724
4.3.		Šumska uprava "Klenak"	Klenak, Savska 86	Vladimir Sofrenić	022/445- 235	022/445- 235
4.4.		Šumska uprava "Kupinovo"	Kupinovo, Branka Madžarevića 34	Branislav Petrica	022/88-194	022/88-030
4.5.		RJ Šumska mehanizacija Morović	Morović, Svetog Save 4	Zoran Petaković	022/725- 502	022/725- 534



5.	ŠG "Novi Sad"	Direkcija ogranka preduzeća	Novi Sad, Vojvode Putnika 3	Aleksandar Janjatović	021/557-412	021/557-966
5.1.		Šumska uprava "Begeč"	Bageč, Obalska bb	Zagorka Petrov	021/898-665	021/898-545
5.2.		Šumska uprava "Plavna"	Plavna, M.Tita 41	Zvezdan Mešanović	021/2078-013	021/2078-193
5.3.		Šumska uprava "Bačka Palanka"	Bačka Palanka, Šumska 3	Jovica Rakonjac	021/754124 021/6043933	021/604-0994
5.4.		Šumska uprava "Titel"	Titel, Knićaninova 32	Branislav Blažević	021/2961-735	021/2960-038
5.5.		Šumska uprava "Kovilj"	Kovilj, Dužana Vickovića 41	Dušan Igić	021/2988-028	021/2989-192
5.6		Radna jedinica "Šumska mehanizacija" Begeč	Begeč, Obalska bb	Čedomir Zubović	021/898-025	021/898-025
6.	"Vojvodinašume – Lovoturs"	Direkcija ogranka preduzeća	Petrovaradin, Preradovićeva 2	Slobodan Peter	021/432-221	021/6432-221
6.1.		RJ "Fazanerija Ristovača"	Bač	Nikica Beader		
6.2.		RJ "Quattro Cervi"	Petrovaradin, Preradovićeva 2	Željko Kačavenda	021/432976 021/64332401	021/6433-713