

NAČINI I PREDNOSTI UDRUŽIVANJA PRIVATNIH ŠUMOVLASNIKA

PRIRUČNIK ZA USPEŠNO UDRUŽIVANJE



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ
Управа за шуме

PROJEKAT: "Edukacija i podrška privatnim šumovlasnicima"

Fornet doo – konsalting i usluge u šumarstvu
Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede – Управа за шуме

Sadržaj:

1	Organizovanje vlasnika privatnih šuma	4
2	Organizovanje privatnih šumovlasnika u Evropi	5
2.1	Organizacije na regionalnom i lokalnom nivou	8
3	Podrška udruživanju privatnih šumovlasnika u Srbiji	12
4	Organizacije vlasnika šuma u Srbiji	16
5	Institucije za podršku vlasnicima privatnih šuma u Srbiji	23
5.1	Uprava za šume/ FAO	23
5.2	Javno preduzeće Srbijašume	24
6	Mogući načini organizovanja	26
7	Nevladine organizacije – udruženja građana	28
7.1	Procedura za registrovanje nove organizacije	28
7.2	Osnivanje i upis u registar	29
7.3	Odluka o osnivanju	30
7.4	Statut	31
7.5	Ostala potrebna dokumentacija	34
7.6	Uredno čuvanje dokumentacije	36
7.7	Odlučivanje u organizaciji	36
7.8	Moguće aktivnosti udruženja	37
7.9	Primer statuta jedne NVO	38
8	Zadruga i zadružni savez	48
8.1	Zadruga	48
8.2	Zadružni savez	48
9	Ortačko društvo (o.d. ili od)	50
10	Komanditno društvo (k.d. ili kd)	51
11	Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o. ili doo)	52
12	Akcionarsko društvo (a.d. ili ad)	53
13	Važnije institucije	55

Uvod

Ovaj priručnik je priređen u okviru projekta Edukacije i podrške privatnim šumovlasnicima, u organizaciji Fornet doo, preduzeća za konsalting i usluge u šumarstvu, finansiranog od strane Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede – Uprava za šume.

Cilj nam je bio da na jednom mestu objedinimo informacije o primerima, prednostima i načinima udruživanja vlasnika privatnih šuma.

Ovaj priručnik je radna verzija i tokom projekta će biti evaluiran i unapređen do konačne verzije, otuda je svaka kritika i sugestija dobrodošla i poželjna.

Na kraju priručnika ćete pronaći kontakt podatke redakcijskog odbora i izdavača.



1 Organizovanje vlasnika privatnih šuma

Organizovanje vlasnika privatnih šuma je jedno od ključnih pitanja bržeg unapređenja stanja privatnih šuma, kako sa aspekta samih vlasnika, tako i zbog uspešne realizacije mera podrške od strane državnih institucija.

U *Srbiji* još uvek ne postoji značajno ekonomsko i interesno udruživanje privatnih šumovlasnika, kao što je to prisutno u većini razvijenih zemalja srednje i severne Evrope.

Mali broj primera uspešnog organizovanja u sektoru privatnih šuma, ukazuje da vlasnici šuma moraju da se organizuju¹, i da štite i predstavljaju svoje interese, kako bi se ostvarila stvarna poboljšanja u ovom sektoru.

Državna uprava šuma treba da obezbedi finansijsku i stručnu pomoć za uspostavljanje i funkcionisanje raznih oblika povezivanja vlasnika šuma, pre svega tamo gde, zbog male površine šumskih parcela, rascepanosti ili podeljenosti parcela između različitih vlasnika, nije moguće trajno i efikasno gazdovanje šumama. Stvaranje novih organizacija vlasnika malih poseda može takođe, biti ohrabreno i administrativno olakšano, ako je državna pomoć usmerena preko ovih udruženja.

Mere državne politike trebaju da stimuliše privatne šumovlasnike da se, sa jedne strane, okupe u lokalna udruženja, radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva pojedinačnih vlasnika, kao što su unapređenje položaja i plasmana na tržištu, postizanje boljih cena i uslova prodaje, realizacija mera podrške, i dr., a sa druge strane, potreban je i jak partner na širem (nacionalnom) području, kako bi se ostvarivala saradnja na zajedničkom koncipiranju i sprovođenju zakona i mera šumarske politike i obezbedila tehnička pomoć i podrška radu lokalnih udruženja.

Bez obzira koji se od navedenih oblika formira, neophodno je da se pravo vlasništva nad šumom ne menja sa procesom udruživanja i privrednog povezivanja. Cilj vlasnika je da tim procesom finansijski profitira, ali istovremeno da on ostane i dalje jedini titular vlasništva nad svojim posedom.

Naravno, u organizacionom pogledu ostaje dilema da li će poslovi gazdovanja biti zajednički, što zahteva veća ulaganja ali daje dugoročni efekat, ili će svrha udruživanja biti ostvarenje prihoda u kraćem vremenskom periodu, pre svega kroz zajednički plasman proizvoda šumarstva.

Istraživanja koja su sprovedena 2002. godine na području opštine Loznica (na uzorku od 41 ispitanika), pokazuju da je udeo onih koji podržavaju udruživanje

nešto manji od 50%, s tim da je dva puta veći u gradu (71,4%) nego na selu (33,3%). Isto tako, sa porastom površine poseda, opada zainteresovanost, tako da bi se u najmanjoj grupi poseda (< 2 ha) udružilo 57% vlasnika, u srednjoj (2-4 ha) 46,2% a u najvećoj grupi (> 2 ha) samo 12,5% vlasnika. Ovi rezultati ukazuju i na to da vlasnici koji žive u gradu (zbog višeg nivoa obrazovanosti) bolje razumeju potrebu za udruživanjem, a da kod seoskih šumovlasnika ovakav stav proističe iz nedovoljne edukovanosti o gazdovanju šumama i loših iskustava sa nekadašnjim zadružnim kooperacijama (Damnjanović A., 2002).

Na ovaj način se svakako može unaprediti i razvoj:

- ostalih delatnosti (turizam, lovstvo, korišćenje lekovitog bilja i šumskih plodova, prerada drveta i ostalih proizvoda);
- ekonomičnije organizovanje planiranja gazdovanja i obavljanje stručno-tehničkih poslova u šumama udruženih vlasnika;
- obezbeđivanje odgovarajućih povlastica od strane nadležnih ministarstava (participacija u troškovima stručno-tehničkih poslova, pošumljavanja i zaštite šuma; umanjivanje taksi);
- racionalnije i bolje organizovanje čuvanje šuma od protivpravnog korišćenja i zaštita od bolesti i štetočina, itd.

2 Organizovanje privatnih šumovlasnika u Evropi

U skladu sa opštom organizacionom tipologijom koja se navodi u FAO studiji *Options for the Organization of Small Forest Owners in Central and Eastern Europe for Sustainable Forest Management*, razlikuju se dva osnovna **tipa organizacije** malih privatnih šumovlasnika (2000):

1. **neformalni** tip organizacije, koji ne dovodi do razvoja organizacionih tela (a samim tim nema ni centralne kontrole, ni raspolaganja resursima).
2. **formalni (korporacijski)** tip organizacije, sa različitim nivoima centralne kontrole i raspoloživim resursima.

Klasifikacijom oblika saradnje malih privatnih šumovlasnika **na osnovu glavne funkcije**, izdvajaju se tri tipa organizacija:

- sa pretežno **ekonomskim motivima** (svi neformalni tipovi i od formalnih: lična partnerstva, šumsko udruženje, šumska zajednica, kooperativa i korporacija);

- organizacije čija je svrha uglavnom **politička** (federacija, nacionalno udruženje, komora i unija);
- organizacije čija je glavna **funkcija podela informacija** (forum, komitet, neprofitno udruženje).

U pogledu nivoa kooperacije u gazdovanju šumama razlikuju se:

- **interesni** (lična partnerstva, šumska udruženja, kooperativa);
- **poslovni** (lična partnerstva, šumska udruženja, šumska zajednica, kooperativa i korporacija);
- **korporacijski** oblici saradnje (lična partnerstva, šumska zajednica i korporacija).

Prema **nivou aktivnosti** organizacije malih privatnih šumovlasnika mogu biti:

- **nacionalnog, odnosno pokrajinskog** nivoa (sertifikacija, federacija, nacionalno udruženje, komora i unija);
- **regionalnog, odnosno lokalnog** nivoa (svi neformalni tipovi, a od formalnih: lična partnerstva, šumsko udruženje, šumska zajednica, kooperativa i korporacija, komora, forum, komitet i neprofitno udruženje).

Analiza šumarskih organizacija ukazuje da se najveći broj opcija saradnje zasniva na ekonomskim motivima, koji se uglavnom realizuju na regionalnom i lokalnom nivou (osim sertifikacije, čije aktivnosti se mogu obavljati i na višem nivou), dok se političke funkcije ispoljavaju većinom kroz različite opcije koje se formiraju na nacionalnom nivou (osim komore, koja može biti organizovana i na nižim nivoima). Distribucija informacija vrši se uglavnom na regionalnom i lokalnom nivou, s tim da je ova funkcija često povezana sa političkim.

U većini zemalja Evropske Unije vlasnici nedržavnih šuma organizovani su u okviru različitih saveza i udruženja, kao partner sektoru državnih šuma.

U pogledu **teritorijalne organizacije**, zastupanje i udruživanje privatnih šumovlasnika prisutno je na svim nivoima, od lokalnog i regionalnog do nacionalnog, odnosno globalnog-evropskog povezivanja.

Jasne razlike između naglašenih političkih odluka na nacionalnom nivou, u odnosu na isticanje ekonomskih aktivnosti i gazdovanja šumama na lokalnom nivou, predstavljaju ujedno i osnovni princip za uspostavljanje strukture organizovanja vlasnika šuma, jer **odluka o organizaciji** zavisi pre svega od toga, na kom nivou će ona delovati.

Zastupanje i udruživanje privatnih šumovlasnika vrši se uglavnom kao interesno, sa ciljem zastupanja zajedničkih interesa pred državnim institucijama, ili privredno, radi ostvarivanja zajedničkih poslovnih, odnosno privatnih interesa.

Zbog toga je neophodno razmotriti posebno institucije koje se zasnivaju na koordinaciji i zastupanju političkih interesa, od onih koje se formiraju na principima lokalne i regionalne ekonomske saradnje ili obezbeđivanja informacija.

2.1 Organizacije na regionalnom i lokalnom nivou

Kao što je već prethodno istaknuto, na regionalnom i lokalnom nivou postoje svi neformalni tipovi organizacije privatnih šumovlasnika, a od formalnih razlikuju se oni kod kojih je glavna funkcija podela informacija (forum, komitet i neprofitno udruženje) i organizacije koje se formiraju sa ekonomskim motivima (lična partnerstva, komora, šumsko udruženje, šumska zajednica, kooperativa i korporacija).

Od formalnih tipova, koji su predmet ove analize, razmotriće se četiri najvažnija oblika lokalnog udruživanja, čiji je cilj da se olakša praktično gazdovanje šumama i ostvari zajednički **ekonomski interes vlasnika**.

Tu spadaju:

- šumska udruženja (*Forest Association*);
- kooperative (*Co-operative*);
- korporacije (*Corporation*);
- šumske zajednice (*Community Forest*).

Šumska udruženja imaju za cilj, da pre svega u malim privatnim šumama otklone strukturne nedostatke nastale usled malih površina šuma i male količine drveta (na pr. izražena rascepanost poseda, nedovoljna obraslost, nedovoljna otvorenost šumskih puteva, jaka disperzija drvne ponude), koji se u velikom broju slučajeva mogu prevladati samo kroz odgovarajuće oblike kooperativnog gazdovanja. Ali, efekti strukturnog poboljšanja kojima se time teži, odnose se isključivo na privredni ishod, dakle na gazdovanje šumama i plasman drveta, pri čemu namera nije zajedničko svojinsko-pravno rukovođenje.

Udruženja vlasnika šuma i slični oblici su najrasprostanjeniji tipovi organizacija u centralnoj Evropi. To su dobrovoljna, samostalno organizovana, udruženja privatnog prava.

Ona ispunjavaju važne organizacione principe, koji su značajni za saradnju privatnih šumovlasnika:

- lako ih je osnovati;
- veoma su prilagodljiva lokalnim uslovima;
- imaju dobrovoljno članstvo;
- vlasništvo je individualno;
- pri odlučivanju su uključeni i članovi;

- cena članarine je mala;
- mogu se osnovati pod-jedinice;
- fleksibilne su u pogledu aktivnosti i ciljeva.

Udruženja su uglavnom pogodna kao vid organizacije kada grupa korisnika nije određena, interesi korisnika su različiti i moraju se uskladiti, i trebaju se uključiti elementi participacije. Zbog svoje velike fleksibilnosti i prilagodljivosti u pogledu aktivnosti, ova udruženja predstavljaju veliki potencijal u budućnosti.

Kao **dominantni organizacioni oblik u Evropi**, koji pruža znatne ekonomske prednosti kod udruživanja vlasnika privatnih šuma, prisutni su u Austriji, Danskoj, Finskoj (117.000 članova u 260 udruženja), Francuskoj, Nemačkoj (250.000 članova, na 2,5 miliona *ha*), Španiji, Švajcarskoj, Letoniji i Slovačkoj.

Privredne zadruge privatnih šumovlasnika, uglavnom nemaju za cilj spajanje njihovih poseda, već teže zajedničkom korišćenju tehničke opreme, i primeni specifičnog gazdovanja i marketinških aktivnosti.

Zadruga i korporacija su veoma slične šumarskim udruženjima, mada su postupci osnivanja mnogo restriktivniji. Za zadruge treba naplaćivati minimalnu članarinu, one se često koncentrišu na specifične zadatke (marketing, podrška), umesto da nude širok izbor usluga. Termin zadruga takođe može da bude zbunjujući, jer asocira novim vlasnicima na kolektivizam.

Ovakvi oblici udruživanja postoje u Austriji (producers/ marketing cooperatives), Finskoj, Francuskoj, Nemačkoj (property cooperatives; full- or limited management cooperatives), Švedskoj (producer cooperatives of owners) i Sloveniji (160 marketing cooperatives).

Stvaranje **korporacija** je čak u većoj meri regulisano i može se osnovati kao javno telo sa obaveznim članstvom (mogu biti pojedinci i organizacije). Takve obavezne vidove trebalo bi upotrebiti samo u izuzetnim slučajevima, na primer u kritičnim regionima gde se mora obratiti pažnja na zaštitu šuma i društvenu korist. Mogući su svi oblici kooperativnog nivoa, imaju jasnu organizacionu strukturu a proces donošenja odluka je jednostavan.

Međutim, zbog jakog državnog nadzora ovaj oblik (*Forest owner public association*), nije šire prihvaćen, pa postoji **samo u nekim delovima Nemačke** (52 organizacione jedinice, sa 11.900 članova).

Jedna od karakteristika novih privatnih šumovlasnika u istočnoj Evropi je da većina njih nisu poljoprivrednici i često su dosta udaljeni od svojih poseda. U oblastima gde je ovaj oblik vlasništva dominantan, često su pogodni viši nivoi

kooperacije, kao što su poslovna udruženja sa kompletnim servisnim paketima gazdovanja.

Šumska zajednica (*Gemeinschaftswald/ Community forestry*), po principu zajedničkog vlasništva nad šumama, je nastala u Austriji (*Vorarlberg*) na osnovu visokog procenta vlasnika šuma, koji nisu poljoprivrednici. Agrarne zajednice (*Agrargemeinschaft*) su dobar primer uspešnog gazdovanja zajedničkim šumama od strane ne-poljoprivrednika, a pored Austrije postoje u još nekim regionima srednje Evrope, od "Urbarialgemeinden" u Burgenlandu, pa do "Waldgenossenschaften" u Thüringenu. Unutrašnja struktura ovih zajednica šuma je ipak različita, ali im je zajednički idealni društveni udeo, zajednička odgovornost i mogućnost gazdovanja na jednoj većoj, povezanoj površini.

U poslednje vreme, prisutan je znatan porast interesovanja za ovaj oblik organizovanja, naročito tamo gde su površine u vlasništvu pojedinaca veoma male (ili bi bile male posle restitucije), treba razmotriti mogućnost njihovog osnivanja. Gazdovanje individualnim, malim parcelama je složeno i neefikasno, a mogućnosti zajedničkog gazdovanja, putem kreiranja vlasničkih deonica (udela) na većim šumskim površinama može, od samog početka, omogućiti prevazilaženje takvih problema.

Zajednice šuma su realan cilj samo na duže staze, koji se uglavnom može ostvariti kroz:

- stimulaciju interesa u gazdovanju šumama;
- veće uključivanje interesnih grupa ili mišljenja lidera;
- obrazovanje i obuku šumovlasnika, koji nose odgovornost za zajednicu;
- početne finansijske stimulanse (za lične i specifične aktivnosti);
- jačanje privatnih šumskih eksperata.

Vlasništvo kojim će se zajednički gazdovati, može biti uspostavljeno dobrovoljno ili preko države. Državna podrška uglavnom ima samo za cilj da pomogne pri osnivanju organizacija i promovisanju specifičnih aktivnosti.

U okviru udruženja koje se formiraju iz ekonomskih interesa, ekonomske aktivnosti su uglavnom ograničene na zajednički marketing i/ili nabavku, pri čemu njihovi članovi i dalje gazduju svojom imovinom i zadržavaju pojedinačno pravo vlasništva nad zemljištem. Ovo je takođe slučaj i sa proizvodnim udruženjima.

Organizacioni modeli iz tržišnih ekonomija takođe pokazuju neke elemente modela korišćenih u planskim ekonomijama, kao što su zadruge za plasman

drveta, korporacije ili šumske zajednice. Ipak, glavna razlika je ta, da su u tržišnoj privredi takvi vidovi nastali na dobrovoljnoj osnovi.

Na osnovu svega iznetog, ne može se odgovoriti koji je tip ekonomskog udruživanja i saradnje na lokalnom nivou najbolji, jer to zavisi od mnogobrojnih pojedinačnih faktora. Međutim, jasno je da nije dovoljan samo određeni stepen integracije, povezan sa zahtevima logistike i ograničen na uzajamnu trgovinu drveta. Moderni lanci proizvodnje drveta zahtevaju **intenzivnu horizontalnu i vertikalnu saradnju.**

3 Podrška udruživanju privatnih šumovlasnika u Srbiji

Veliki broj šumskih poseda je usitnjen i sa njima je gotovo nemoguće racionalno gazdovati, zbog čega se javlja potreba za stvaranjem većih udruženja šumovlasnika, kako bi se uspešno ostvarili svi zahtevi (ekonomski, ekološki i socijalni) koji postoje prema ovim šumama.

Za uspešan razvoj organizacije šumovlasnika, posebno je važno, aktivno uključivanje države, jer ona pruža legalan okvir (kreira političke i zakonske okvire), definiše organizacione standarde (na pr. postojanje organa šumarske službe) i pruža podršku organizovanim vlasnicima.

S tim u vezi, **državni programi podrške** obično funkcionišu na **tri nivoa**:

1. **Informativna podrška**, koja se odnosi pre svega na korišćene postojeće administrativne mreže, za uspešno informisanje (o postojanju organizacija, njihovih opcija, prednosti i mana; održavanju obrazovnih i kurseva obuke za poboljšanje sposobnosti budućih članova organizacije, a naročito njenih ključnih ličnosti itd.).
2. **Finansijska podrška**, koja se ispoljava u različitim oblicima. U evropskim zemljama veoma su prisutni podsticaji (subvencije), koji se koriste kao sredstva za promovisanje osnivanja i članstva u vlasničkim organizacijama, i to:
 - **indirektni podsticaji**, koji uključuju smanjenje poreza za ekonomske aktivnosti organizacija (ili specifičnih organizacija), i smanjenje poreza na imovinu, za članove;
 - **direktni podsticaji**, koji se ponekada nalaze u obliku podele troškova ili pokrivanju ukupnih troškova za određene aktivnosti. Oni obuhvataju troškove osnivanja, podelu troškova koji se tiču osoblja, opreme ili infrastrukture (kao što je izgradnja puteva). U nekim slučajevima, na raspolaganju je takođe finansijska podrška za određene aktivnosti gazdovanja.
3. **Organizaciona-tehnička podrška**, koja se ispoljava u smislu administrativne i tehničke podrške za tek osnovane organizacije, kroz aktivnosti koje ne zahtevaju troškove, ili su oni zanemarljivi. Državna šumarska služba može (pored obrazovanja i obuke), u nekim slučajevima da ponudi i ove programe podrške, u ograničenom vremenskom periodu.

Podrška države u promovisanju osnivanja i članstva u organizacijama šumovlasnika, naročito je značajna u početnim fazama osnivanja ovih organizacija, pre svega tamo gde je korist od kooperacije nejasna. Pomoć se

može pružati, uglavnom kroz direktne (finansijska podrška, tehnička pomoć), ili indirektno (oslobađanje od izvesnih taksi, finansijske inicijative za određene donacije itd) oblike podrške. U takvim slučajevima je naročito bitno da je konačno odlučivanje po svim pitanjima, uvek prepušteno predstavnicima samih organizacija šumovlasnika.

U sektoru privatnih šuma, ne mogu se (kao u državnom) propisati gotova organizaciona rešenja, **već se moraju ponuditi odgovarajući okviri** (zakonski) i podrška (finansijska, tehnička) za udruživanje, a na vlasnicima je da se samostalno i u skladu sa svojim interesima odluče za određene organizacione oblike.

Sa izuzetkom šumarskih udruženja i zajednica šumskih gazdinstava, ostali oblici organizovanja uglavnom ne dobijaju finansijsku pomoć države. Radi jačanja saradnje između mnogobrojnih usitnjenih gazdinstava, članovi udruženja uglavnom primaju novčanu naknadu za troškove uprave i udružene investicije (za nabavku mašina, uređaja i stovarišni prostor).

Udruženja vlasnika šuma u zemljama u tranziciji, za razliku od zapadnoevropskih udruženja i preduzeća, većinom ne mogu sebi priuštiti velike izdatke, s obzirom na svoje poslovne mogućnosti.

Kroz saradnju sa nadležnim državnim institucijama i savetodavnim organizacijama, potrebno je izgraditi **kompleksan pristup udruživanju**, kojim bi se pružila puna podrška njegovom uspešnom razvoju, a kroz stalnu edukaciju i obaveštavanje, vlasnicima se moraju na adekvatan način predložiti sve prednosti udruživanja i mogućnosti za različite načine organizovanja.

Razlozi zbog kojih se može vršiti udruživanje vlasnika malih privatnih šuma su mnogobrojni i pre svega su ekonomske prirode.

Među **prednostima** koje se time mogu ostvariti najznačajnije su:

- udruživanjem u svrhu **zajedničkog gazdovanja**, mogu se odstraniti mnoge loše posledice individualnog gazdovanja na maloj površini, čime se stvaraju uslovi za obavljanje trajnog i racionalnog gazdovanja šumama. Ovakvim udruživanjem dobijaju se gazdinske celine na mnogo većoj površini, sa kojima se može znatno racionalnije planirati gazdovanje i korišćenje svih šumskih proizvoda;
- udruživanjem u svrhu **obezbeđivanja zajedničke stručne pomoći**, obezbeđuje se pružanje stručno-tehničkih usluga vlasnicima malih šumskih poseda i unapređenje mera gazdovanja. U zavisnosti od oblika stručne pomoći, sredstva se obezbeđuju od strane države ili udruženih šumovlasnika;
- udruživanjem u svrhu **zajedničkog čuvanja šuma**, mogu se postavljanjem zajedničkih čuvara šuma ili čuvarske službe zaštititi

veća područja šuma. Vlasnici malih šumskih poseda nemaju mogućnosti da samostalno finansiraju čuvanje šuma, tako da se ovaj problem rešava zajedničkim finansiranjem od strane udruženih šumovlasnika;

- udruživanjem u svrhu **obezbeđivanja zajedničkog pošumljavanja**, obezbeđuje se adekvatna pomoć države, kako prilikom nabavke sadnica za pošumljavanje, tako i prilikom zajedničkog izvršavanja radova oko pošumljavanja velikih šumskih površina;

- udruživanjem u svrhu **izgradnje zajedničkih šumskih puteva**, mogu se na povoljniji način obezbediti potrebna sredstva i sprovesti efikasnija realizacija projekata izgradnje transportnih komunikacija u okviru jednog šireg područja šuma, što pojedinačni vlasnici nisu u mogućnosti da ostvare. Uz to, izgradnjom puteva i otvaranjem šuma stvaraju se i pretpostavke za uspešnije gazdovanje, zaštitu i očuvanje šuma, kao i povećanje vrednosti pojedinačnih šumskih poseda, i prihoda koji se u njima ostvaruju;

- udruživanjem u svrhu **obezbeđivanja zajedničkog iskorišćavanja šuma**, mogu se na lokalnom i regionalnom planu povezati razvojnim programima vlasnici mehanizacije i opreme za šumski rad i za primarnu preradu, koji bi radili u sopstvenoj šumi i u šumama vlasnika koji nemaju radne snage. Time se uvećava stepen korišćenja mehanizacije, ostvaruju veći učinci i prihodi, uz istovremeno, smanjivanje troškova seče i izvlačenja i lakše obezbeđivanje kupaca i distribucije;

- udruživanjem u svrhu **izgradnje i korišćenja zajedničkih preradnih kapaciteta**, kako za primarnu preradu drveta, tako i kapaciteta za preradu ostalih šumskih proizvoda, stvaraju se uslovi za proizvodnju gotovih proizvoda i znatno veće prihode od njihove prodaje;

- udruživanjem u svrhu zajedničkog plasmana proizvoda.

Najzastupljeniji oblik udruživanja šumovlasnika, kojim se na vrlo konkretan način ostvaruju njihovi pojedinačni interesi, je upravo ovaj poslednji - udruživanje radi zajedničkog plasmana proizvoda. Vlasnici malih šumskih poseda su kod prodaje svojih proizvoda najčešće upućeni na veći broj različitih posrednika, koji se nalaze u lancu snabdevanja između njih kao proizvođača i krajnjeg potrošača, odnosno tržišta, što u svakom slučaju utiče na cenu proizvoda i profit. Njihovim udruživanjem i organizovanim nastupom na tržištu, smanjuje se broj posrednika i obezbeđuje veća sigurnost plasmana uz ostvarivanje bolje cene proizvoda (roba može da se skladišti i plasira u

najpovoljnijem trenutku na tržištu, a organizovanim nastupom više vlasnika omogućuje se postizanje konkurentnosti cene proizvoda, što je naročito karakteristično za velike asocijacije privatnih šumovlasnika u skandinavskim zemljama).

Takođe, zajedničkim nastupom na tržištu, omogućuje se korišćenje povoljnijih načina transporta i kanala distribucije, kao i nastupa prema potrošaču, uz mogućnost standardizovanja proizvoda, i pristupa većim tržištima i potrošačima (proizvodi iz malih privatnih šuma najčešće se plasiraju samo na lokalnom tržištu, dok se na ovaj način kao partneri javljaju i potrošači koji apsorbuju znatno veće količine proizvoda), kao i plasman ostalih šumskih proizvoda, koji često ostaju neiskorišćeni.

4 Organizacije vlasnika šuma u Srbiji

Inicijativa pokrenuta projektima FAO-UN, Institucionalni razvoj i izgradnja kapaciteta za nacionalni program šumarstva Srbije 2005. godine, izazvala je interesovanje vlasnika za nekim vidom udruživanja, kojim bi vlasnici mogli da zastupaju svoje interese.

Iste godine, posle niza organizovanih radionica, formirana su i prva udruženja vlasnika šuma u Srbiji: Rastište-Bajina Bašta, Miličinica-Valjevo i Podgorac-Boljevac.

Novembra 2006. formirana su još tri udruženja vlasnika šuma na teritoriji opštine Bor, u selima Zlot, Krivelj i Brestovac, a maja 2007. formirano je i Udruženje vlasnika šuma u Bigrenici, opština Čuprija. Aktivnost postojećih udruženja je još uvek, dosta niža od one koja je predviđena statutom, a razvijenost je daleko manja od udruženja u zemljama koje su prošle period tranzicije.

Međutim, učešće predstavnika udruženja u aktivnostima vezanim za pisanje novih pravnih akata vezanih za šumarstvo² i konkretna materijalna pomoć države u realizaciji planiranih radova udruženja³, uz sve veće interesovanje međunarodnih organizacija i domaćih institucija za razvoj formiranih i formiranje novih udruženja, otkrivaju potencijale ovog oblika organizacije vlasnika šuma.

U Srbiji postoje dva formalna oblika organizacija vlasnika šuma:

- Udruženje vlasnika šuma;
- Šumska zajednica.

Manja raznovrsnost po oblicima organizovanja vlasnika šuma u Srbiji, od one zabeležene u Sloveniji i ostalim zemljama EU, može se objasniti istorijskim prilikama i mehanizmom po kome je u Srbiji nastala kategorija šuma u vlasništvu privatnih lica u periodu posle vladavine Otomanskog carstva, a koji se dosta razlikovao od onih koji su se odigravali u zemljama pod vlašću Austrougarske i ostalih evropskih zemalja. U Srbiji je do sada formirano sedam udruženja vlasnika šuma:

² Strategija razvoja šumarstva Republike Srbije.

³ Subvencija izgradnje puta za UVŠ Podgorac.

2005. godine

1. UVŠ Rastište, Tara, opština Bajina Bašta;
2. UVŠ Podgorac, opština Boljevac;
3. Udruženje domaćina i vlasnika šuma Miličinica, opština Valjevo;

2006. godine

4. UVŠ Zlot, opština Bor;
5. UVŠ Krivelj, opština Bor;
6. UVŠ Brestovac, opština Bor;

2007. godine

7. UVŠ Bigrenica, opština Čuprija.

Pored ovih udruženja postoji još nekoliko udruženja domaćina u valjevskoj opštini i Udruženje rasadničara Veliki Šiljegovac, ali oni se ne mogu definisati kao tipična udruženja vlasnika šuma, jer svoje aktivnosti ne vezuju za rad na šumskom posedu već ih usmeravaju ka razvoju seoskog turizma i rasadničke proizvodnje.

Princip formiranja, kao i organizacija svih udruženja vlasnika šuma u Srbiji, su dosta slični. Pre svega zbog činjenice da su sva udruženja formirana u istom vremenskom periodu, sa sličnim ciljevima, a i statuti udruženja nemaju nekih velikih razlika. Iz ovog razloga organizacija udruženja vlasnika šuma u Srbiji biće predstavljena na primeru UVŠ Podgorac.

Udruženje vlasnika šuma ima svojstvo pravnog lica. Prava i obaveze Udruženja kao pravnog lica utvrđene su Ustavom, Zakonima i Statutom Udruženja.

Po Statutu UVŠ Podgorac opšti cilj udruženja je: „*zalaganje za unapređenje uslova života na selu, kroz poljoprivredne i šumarske aktivnosti*“ (2006/c, str.1).

Osnovni ciljevi, zadaci i delatnosti udruženja su:

- zalaganje za zaštitu zajedničkih interesa članova udruženja i seoskog stanovništva;
- učešće u donošenju odluka koje se odnose na šumarstvo, korišćenje prirodnih resursa i unapređenje uslova života seoske zajednice;
- zalaganje za zaštitu prirodnih resursa i korišćenje u skladu sa principima održivog razvoja;

- organizovanje zajedničkih nastupa na tržištu;
- zalaganje za unapređenje i razvoj šumarstva i proizvoda šumarstva, seoskog turizma, proizvodnje zdrave hrane, domaće radinosti uz primenu najboljih primera iz poljoprivredne i šumarske prakse;
- zalaganje za razvoj ostalih delatnosti (lovstvo, korišćenje lekovitog bilja i šumskih plodova, prerada drveta i ostalih proizvoda);
- zalaganje za razvoj informativnih i edukativnih programa;
- saradnja sa sličnim organizacijama i nadležnim institucijama;
- učestvovanje u svim vidovima društvenog života, posebno u onim segmentima koji se tiču unapređenja uslova života na selu.

Članstvo u udruženju je dobrovoljno, a **prava i obaveze članova** su (2006/c):

- da proširuje i usavršava svoje znanje kroz aktivnosti Udruženja;
- da bira i bude biran u organe i tela Udruženja i drugih organizacija čiji je član Udruženje;
- da učestvuje u radu i vrši uvid u rad Udruženja i radnih tela Udruženja i da se izjašnjava o njihovom radu, kao i da predlaže mere za bolji i savremeniji rad;
- da rade na ostvarivanju ciljeva Udruženja;
- da se pridržava odredbi Statuta Udruženja;
- da učestvuje u stručnim aktivnostima i sprovodi u delo odluke i zaključke organa i tela Udruženja.

Organi Udruženja su:

1. Skupština Udruženja;
2. Upravni odbor Udruženja;
3. Nadzorni odbor;
4. Predsednik;
5. Sekretar.

Skupštinu čine svi članovi udruženja i njena osnovna uloga je (2006/c):

- donosi statut Udruženja;
- usvaja Godišnji plan rada Udruženja;

- usvaja godišnji obračun i izveštaje o poslovanju;
- bira i opoziva članove Upravnog odbora, predsednika i podpredsednika Skupštine Udruženja;
- donosi odluke o počasnim članovima;
- donosi odluke o članstvu Udruženja u drugim organizacijama;
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom i Statutom.

Organ upravljanja UVŠ Podgorac je **Upravni odbor** sa 5 članova, čiji mandat traje četiri godine, a Nadzorni odbor, sa tri člana, kontroliše finansijsko poslovanje udruženja .

Mandat **predsednika** Udruženja traje četiri godine, a osnovna funkcija je: da predstavlja UVŠ i da se stara o zakonitosti rada Udruženja .

Sekretar udruženja koordinira i prati rad stručne službe i rad organa Udruženja.

Statutom UVŠ Podgorac predviđeno je i formiranje **stručne službe** za obavljanje administrativnih, stručnih, finansijskih, tehničkih i drugih poslova u cilju ostvarivanja delatnosti udruženja. Radom stručne službe rukovodi Sekretar udruženja.

Statutom je predviđena i saradnja sa drugim stručnim, naučnim, obrazovnim i sličnim udruženjima i organizacijama u zemlji i inostranstvu.

Udruženje vlasnika šuma se **finansira** iz sredstva od članarine, donacija, konkurisanjem na projektima kod državnih organa ili fondacija i iz drugih izvora u skladu sa Zakonom (2006/c).

Udruženje vlasnika šuma Podgorac je u vreme osnivanja imalo 17 članova, i taj broj se povećao na 22. Predstavnici UVŠ učestvovali su u izradi Strategije šumarstva Republike Srbije 2006. godine.

Osnovne aktivnosti udruženja su proizvodnja ćumura, prodaja drveta i izvođenje radova na seči i transportu za JP Srbijašume u državnim šumama,

a inicijativa udruženja vezana za izgradnju šumskog puta rezultovala je i subvencijom države u oktobru 2006. godine.

Ova subvencija države koja predstavlja i prvu konkretnu meru podrške organizovanim vlasnicima privatnih šuma, kao i aktivnost članova UVŠ Podgorac i predstavnika stručno tehničke službe za privatne šume u ŠG Timočke šume, podstakla je i stvaranje udruženja vlasnika šuma u okolnim selima u opštini Bor: Krivelj (21 član), Zlot (31 član), Brestovac (23 člana) u novembru i decembru 2006. godine.

Trenutno se u procesu formiranja nalaze i Udruženja vlasnika šuma iz sela Plavna, opština Negotin i Selačka, opština Zaječar, a ima i još nekoliko sela u Timočkoj Krajini koja pokazuju veliko interesovanje za ovakav oblik organizacije vlasnika šuma.

Takođe, javlja se i inicijativa za formiranjem Regionalnog udruženja vlasnika šuma Timočke krajine, borskog i zaječarskog okruga, a sve u cilju formiranja Nacionalnog udruženja vlasnika šuma Srbije, uz intenziviranje aktivnosti i u ostalim oblastima u zemlji i pridruživanja međunarodnoj CEPF organizaciji.

Šumska zajednica

Jedina šumska suvlasnička zajednica u Srbiji, Šumska zajednica Beočin, nastala je još 1903. godine i pored svih promena koje su se do danas odigrale u društvu ostala je aktivna. Zajednica je nastala zajedničkom odlukom 79 osoba o kupovini 293 ha šuma od jednog austougarskog plemića, na području od Brankovca do Beočin Sela u NP Fruška Gora .

Osnovni cilj ove asocijacije bilo je obezbeđivanje dodatnih prihoda i zadovoljenje potrebe za drvetom, mahom siromašnih žitelja Beočin sela.

Danas Šumska zajednica ima 77 članova i osnovni principi funkcionisanja ove asocijacije su: da svaki član, tj. suvlasnik ima pravo na prihod na osnovu učešća u idealnim delovima dogovorenog još prilikom njenog formiranja ili modifikovanog kupovinom i prodajom delova tokom vremena i nasleđivanjem, i da nijedan suvlasnik ne može prodati svoj deo licu koje nije član šumske zajednice.

T-4.1. UČEŠĆE SUVLASNIKA U UKUPNOM VLASNIŠTVU ŠZ BEOČIN

Deo	Broj vlasnika	Broj delova	Podela drveta (m^3)	
			po vlasniku	ukupno
1.5	1	1,50	18	18
1.25	1	1,25	15	15
1	21	21,00	12	252
0.75	1	0,75	9	9
0.66	2	1,33	8	16
0.5	27	13,50	6	162
0.33	12	4,00	4	48
0.25	8	2,00	3	24
0.16 6	4	0,67	2	8
Σ	77	46,00	-	552

IZVOR: Naš vek (2003); D.Nonic (2003)

Svake godine, posle seče od oko $1.000 m^3$, $552 m^3$ se deli na 46 integralnih delova, a svaki član, na osnovu svog učešća u sledovanju dobija deo drveta, a ostatak drveta se prodaje i prihod od prodaje se deli po istom principu. Učešće varira od 0,166 do 1,5 idealnih delova, u zavisnosti od prvobitnog učešća pojedinaca u kupovini šume, kao i od nastalog stanja posle kupovine, prodaje ili nasleđa (**T- 4.1**).

Posed Šumske zajednice Beočin nalazi se u Nacionalnom parku Fruška Gora, u II zoni zaštite i njime se gazduje na osnovu Posebnih osnova gazdovanja šumama, u skladu sa prostornim planom NP Fruška Gora. Članovi ŠZ poštuju propisane mere gazdovanja i režim korišćenja, a stručno tehničke poslove u šumi ŠZ Beočin, obavlja šumarski tehničar, koji je i član zajednice.

Asocijacija ne poseduje zajedničku mehanizaciju, a sama finansira izgradnju šumskih puteva. Jedinu pomoć države, do sada, dobila je u vidu obezbeđenja sadnog materijala. Organi ŠZ Beočin su Skupština i Upravni odbor, a većina članova (65 %), živi u Beočinu i okolini.

Aprila 2003. godine Šumska zajednica Beočin proslavila je stogodišnjicu postojanja. Ova zajednica predstavlja veliku suprotnost, u odnosu na opšti princip gazdovanja privatnim šumama u Srbiji, a njen dug opstanak i napredak pokazuje da je dobra saradnja među vlasnicima šuma moguća i u našim uslovima.

5 Institucije za podršku vlasnicima privatnih šuma u Srbiji

5.1 Uprava za šume/ FAO

Uprava za šume u okviru Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, obavlja poslove državne uprave i stručne poslove koji se odnose na politiku šumarstva, unapređivanje i korišćenje šuma i divljači, sprovođenje mera zaštite šuma i divljači, kontrolu semena i sadnog materijala, poslove upravnog nadzora i druge upravne poslove u vezi sa šumarstvom i lovstvom, utvrđene zakonom.

U okviru svojih zadataka vezanih za privatne šume, Uprava za šume je nadležna za:

- donošenje programa gazdovanja privatnim šumama;
- finansiranje stručnih radova u privatnim šumama;
- finansiranje pošumljavanja goleti, gajenje i melioraciju šuma u privatnom vlasništvu u okviru Programa zaštite i unapređivanja šuma.

U okviru Uprave za šume vrši se praćenje i analiza stanja gazdovanja privatnim šumama, davanje uputstava i instrukcija u pogledu mera održivog gazdovanja privatnim šumama, kao i:

- praćenje i analiziranje efikasnosti službi koje obavljaju stručno-tehničke poslove u privatnim šumama, predlaganje mera za unapređenje rada i davanje instrukcija za njihov rad;
- organizacija i učešće u edukaciji vlasnika šuma u privatnoj svojini u pogledu održivog upravljanja tim šumama (ali ova vrsta poslova do sada nije sprovedena).

Iz budžeta Uprave za šume finansiraju se stručno-tehnički radovi u privatnim šumama a određena sredstva vlasnici privatnih šuma dobijaju iz Programa zaštite i unapređivanja šuma, iz budžeta Republike Srbije, za pošumljavanje goleti u šumama u privatnoj svojini. Takođe, prema Planu pošumljavanja neobraslih površina u Republici Srbiji sredstva za istu namenu bi trebala biti dostupna i iz Nacionalnog investicionog programa.

Aktivnosti Uprave za šume u saradnji sa Organizacijom ujedinjenih nacija za hranu i poljoprivredu (FAO), ogledaju se na sprovođenju različitih projekata. Trenutno je aktuelan projekat FAO GCP/FRY/003/FIN „Razvoj sektora šumarstva u Srbiji“, u okviru koga se odvijaju aktivnosti na izgradnji kapaciteta javne šumarske administracije i službe i podršci udruženjima vlasnika privatnih šuma. Same aktivnosti vezane za organizovanje vlasnika

šuma, pored radova na novom zakonu o šumama i nacionalnom šumarskom programu obuhvataju i unapređenje javne šumarske administracije. Sama podrška udruženjima vlasnika šuma ogleda se u organizovanju radionica i edukacije za vlasnike šuma. Takođe, odražani su i treninzi (TOT⁴, TOF⁵) za zaposlene u službi za privatne šume u JP Srbijašume i za predstavnike Uprave za šume u kojima su uključeni i članovi nekih udruženja.

Aktivnu ulogu u podršci vlasnicima šuma ima i Odeljenje za ruralni razvoj Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede koje realizuje grant šemu ruralnog razvoja, a za raspodelu kredita, konkurišu i vlasnici šuma, članovi UVŠ Podgorac, Zlot i Krivelj.

5.2 Javno preduzeće Srbijašume

Obavljanje stručno-tehničkih poslova u privatnim šumama država je aktuelnim Zakonom o šumama iz 1991. godine, poverila JP Srbijašume i JP Nacionalnih parkova za šume koje se nalaze na njihovoj teritoriji.

U nedostatku Zakonom o šumama propisanog Programa gazdovanja za privatne šume, JP Srbijašume obavlja stručno-tehničke poslove na osnovu Privremenih godišnjih planova gazdovanja za privatne šume. Njih izrađuju JP Srbijašume, prema Pravilniku za izradu Privremenih godišnjih planova za privatne šume, a usvaja Ministarstvo za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu. Godišnji planovi⁶ se rade za teritoriju ŠG, po opštinama koje se nalaze na teritoriji gazdinstva.

Rad na stručno-tehničkim poslovima podeljen je na više nivoa:

I. nivo: Pri direkciji JP u sektoru za šumarstvo i lovstvo nalazi se odeljenje za privatne šume na čijem se čelu nalazi rukovodilac odeljenja. On prikuplja i obrađuje podatke koji stižu iz ŠG u direkciju JP i prezentujeje Izvršnom direktoru za šumarstvo i lovstvo. Daje naloge samostalnim referentima za obavljanje određenih zadataka i vrši kontrolu rada samostalnih referenata.

⁴ TOT, Training of trainers - Trening trenera

⁵ TOF, Training of foresters - Trening šumara

⁶ Privremenim godišnjim planovima se planiraju: gajenje, nega, zaštita i iskorišćavanje privatnih šuma po opštinama i spušta se na nivo planiranja po katastarskim opštinama u okviru jedne opštine. Godišnji plan važi samo za godinu za koju se donosi. Predlog godišnjeg plana za gazdinstvo usvaja prvo Upravni odbor, a onda se daje na usvajanje Ministarstvu za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu. Godišnji plan se sastoji od tekstualnog i tabelarnog dela. U tekstualnom delu nalazi se opis zemljišta, hidrografija i opis šuma na nivou opštine, popis svih katastarskih opština na nivou opštine, vrsta drveta, zapremina, prirast, površina šuma (niske i visoke), planirana seča po KO, planirano pošumljavanje i zaštita šuma (ukratko, i kao opis). Tabelarni deo sadrži detaljne podatke o šumama na teritoriji opštine i planirane radove razrađene do detalja (seča na određenoj površini po vrstama drveća, količini, sortimentima, pošumljavanje na planiranoj površini po broju i vrsti sadnog materijala).

II. nivo: U ŠG pri Službi za plan i razvoj nalazi se referat ili služba za privatne šume (zavisno od ŠG). Poslove u privatnim šumama obavlja samostalni referent ili rukovodilac službe. Samostalni referent radi godišnje planove gazdovanja u privatnim šumama, planove pošumljavanja, stara se o njihovom sprovođenju u okviru ŠG, vodi evidencije izvršenih radova na nivou gazdinstva, radi mesečne izveštaje o obavljenim poslovima u ŠG i šalje ih u Direkciju JP, daje naloge za obavljanje određenih poslova referentima za privatne šume u ŠU i kontroliše njihov rad.

III. nivo: U ŠU poslove u privatnim šumama obavljaju referenti za privatne šume i šumari. Referent za privatne šume vodi sve poslove vezane za privatne šume na nivou šumske uprave (organizuje doznaku i pošumljavanje u privatnim šumama, žigosanje posečenog drveta, kontrolu prometa drveta, kontrolu zdravstvenog stanja šuma, vodi evidencije doznake, žigosanja, doznačnih knjiga, propratnica, evidenciju izvršenih bespravnih radnji, vrši kontrolu rada šumara za privatne šume u šumskoj upravi.

IV. nivo: Šumari, odnosno šumarski tehničari vrše doznaku u izdanačkim šumama, plantažama topola i prorede, pored doznake vrše i žigosanje posečenog drveta i otpremu istog (propratnice), kontrolu seče u šumama gde su vršene seče i pisanje obaveštenja za izvršene bespravne radnje na svom rejonu (seča bez doznake, vožnja bez propratnice, pustošenje šuma, neučestvovanje u zaštiti šuma od požara i štetnih insekata - gubar itd.) Doznaku u visokim šumama po Zakonu rade inženjeri.

6 Mogući načini organizovanja

Na osnovu:

1. ZAKON O PRIVREDNIM DRUŠTVIMA («Službeni glasnik RS» br. 125/04)
2. ZAKON O PREDUZEĆIMA («Sl. list SRJ», br. 29/96, 33/96, 29/97, 59/98, 74/99, 9/2001- odluka SUS i 36/2002 i «Službeni glasnik RS» br. 125/04). Prestao da važi, osim čl. 392 – 399. i čl. 400a, 400b, 400v i 421a, koji ostaju na snazi do isteka rokova za privatizaciju, utvrđenih zakonom kojim se uređuje privatizacija.
3. ZAKON O REGISTRACIJI PRIVREDNIH SUBJEKATA («Službeni glasnik RS» br. 55/04, 61/05)
4. ZAKON O AGENCIJI ZA PRIVREDNE REGISTRE («Službeni glasnik RS» br. 55/04)
5. ZAKON O PRIVATNIM PREDUZETNICIMA («Sl. glasnik SRS», br. 54/89 i 9/90 i «Sl. glasnik RS», br. 19/91, 46/91, 31/93- odluka USRS, 39/93, 53/93, 67/93, 48/94, 53/95, 35/02, 55/04, 61/05 i 101/05)
6. ZAKON O KLASIFIKACIJI DELATNOSTI I O REGISTRU JEDINICA RAZVRSTAVANJA («Službeni list SRJ» br. 31/96, 34/96, 12/98, 59/98, 74/99)
7. ZAKON O STRANIM ULAGANJIMA («Službeni list SRJ» br. 3/02 i 5/03)
8. ZAKON O ZADRUGAMA («Službeni glasnik SRS» br. 57/89; «Službeni glasnik RS» br. 67/03, 46/95, 101/05)
9. ZAKON O ZADRUGAMA («Službeni list SRJ», br. 41/96 i 12/98; «Službeni glasnik RS» br. 101/05 i 34/06)
10. UREDBA O VISINI NAKNADE ZA REGISTRACIJU PODATAKA U REGISTAR PRIVREDNIH SUBJEKATA I ZA DRUGE USLUGE KOJE PRUŽA AGENCIJA ZA PRIVREDNE REGISTRE («Službeni glasnik RS» br. 109/05)

moguća je registracija pravnih subjekata i to:

1. NEVLADINE ORGANIZACIJE - UDRUŽENJE GRAĐANA
2. ZADRUGE
3. ORTAČKO DRUŠTVO
4. KOMANDITNO DRUŠTVO

5. DRUŠTVO S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU
6. AKCIONARSKO DRUŠTVO (ZATVORENO I OTVORENO)

Registracija privrednih subjekata (pod stavkama od 2 do 6) obavlja se u Agenciji za privredne registre u Beogradu.

Adresa Agencije: 11000 Beograd, Trg Nikole Pašića 5/IV

telefon: (011) 3331 444; fax: (011) 3331 410

Internet: www.apr.sr.gov.yu • e-mail: registar@apr.sr.gov.yu

7 Nevladine organizacije – udruženja građana

Nevladine organizacije osnivaju i u njima se angažuju građani različitih struka i obrazovanja. Njima je, uglavnom, jasno da će se, prihvatajući taj angažman, naći u situaciji da moraju da poštuju pravne propise kojima su regulisani udruživanje građana i pojedine delatnosti kojima će se organizacija baviti. U skromnim uslovima u kojima radi većina domaćih organizacija, nije moguće uvek izdvojiti sredstva za angažovanje stručne pravne pomoći, pogotovu ne takve koja bi se sastojala samo u opštim uputstvima o osnovnim pitanjima koja treba znati da bi se organizacija osnovala i radila u skladu sa zakonima i sa opšte prihvaćenim pravilima za rad ove vrste organizacija.

Neophodne informacije se mogu preuzeti sa web-sajta Centra za razvoj neprofitnog sektora.

Potrebne podatke o registraciji udruženja možete dobiti odlaskom u Ministarstvo za lokalnu samoupravu.

7.1 Procedura za registrovanje nove organizacije

Osnivanje, upis u registar i brisanje iz registra društvenih organizacija i udruženja građana regulisani su Zakonom o udruživanju građana u udruženja, društvene organizacije i političke organizacije koji se osnivaju za teritoriju SFRJ ("Službeni list SFRJ", br. 42/90) i Pravilnikom o načinu vođenja registra udruženja, društvenih organizacija i političkih organizacija koje se osnivaju za teritoriju SFRJ ("Službeni list SFRJ", br. 45/90). Po saveznom zakonu upisuju se u registar, koji vodi Savezno ministarstvo pravde, organizacije koje se osnivaju radi delovanja na celoj teritoriji Savezne Republike Jugoslavije.

Zakon o udruživanju građana u udruženja, društvene organizacije i političke organizacije koji se osnivaju za teritoriju SFRJ (u daljem tekstu: Zakon), koji je donet pre Ustava SRJ, poznaje, kao organizacije koje bi se mogle podvesti pod pojam "nevladine organizacije", udruženja građana i društvene organizacije. Međutim, Zakon ne daje kriterijume za razlikovanje udruženja građana od društvenih organizacija, odnosno propisuje potpuno iste uslove i postupak osnivanja, upisa u registar i brisanja iz registra za oba ova oblika udruživanja građana. Zbog toga se u praksi oblik udruživanja upisuje u registar u zavisnosti od opredeljenja same organizacije, izraženog kroz odluku o osnivanju, statut i ostalu dokumentaciju.

a) potrebni obrasci

- Zahtev za upis u Registar organizacija / udruženja građana
- Prijava osnivanja i delovanja organizacije / udruženja građana

b) osnovna dokumentacija

1. Zapisnik sa osnivačke skupštine

Napomena: zapisnik treba da sadrži imena i funkcije ovlašćenih predstavnika za zastupanje i predstavljanje organizacije / udruženja građana, kao i drugih lica izabranih u skladu sa odredbama Statuta (npr. Članovi upravnog odbora, izvršnog odbora, nadzornog odbora i dr.)

2. Odluka o osnivanju organizacije / udruženja građana

3. Statut organizacije / udruženja građana

4. Spisak osnivača organizacije / udruženja građana

7.2 Osnivanje i upis u registar

Organizacija se osniva na skupštini osnivača, na kojoj se donose odluka o osnivanju i statut. Osnivači mogu da budu građani koji imaju biračko pravo, tj. punoletni državljani Savezne Republike Jugoslavije (najmanje 10 građana). Sadržaj odluke o osnivanju i pitanja koja treba da budu regulisana statutom propisani su Zakonom i u pripremi za osnivanje organizacije treba se upoznati sa tim odredbama i pripremiti predloge ovih akata koji sva ta pitanja jasno i precizno regulišu. Takva priprema u znatnoj meri olakšava i skraćuje postupak registracije, s obzirom da nadležni organ ne može izvršiti upis u registar bez celokupne uredne dokumentacije. Pošto su, i pored dobre pripreme, mogući određeni propusti ili greške, naročito u tekstu statuta, korisno je da se osnivači dogovore i o načinu postupanja po primedbama nadležnog organa (na primer, da li će se ponovo sastati da utvrde potrebne izmene i dopune statutarnih normi ili će ovlastiti određeno lice da to uradi po sugestijama iz zahteva za dopunu prijave).

7.3 Odluka o osnivanju

Prema članu 10. stav 2. Zakona, odluka o osnivanju treba da sadrži imena osnivača, naziv organizacije, sedište, ciljeve i zadatke i lično ime ovlašćenog lica koje će vršiti poslove upisa u registar. Naravno, u odluci treba navesti da je ista doneta na skupštini osnivača i datum održavanja te skupštine (u preambuli ili uz imena osnivača).

U vezi sa propisanim elementima sadržaja odluke o osnivanju treba imati u vidu sledeće:

1. imena osnivača - navode se samo imena i prezimena svih osnivača;
2. naziv organizacije - naziv treba navesti tačno, i to onako kako treba da bude upisan u registar, i na isti način pisati naziv u celokupnoj dokumentaciji;
3. sedište - navesti mesto u kom se nalazi sedište organizacije i adresu;
4. ciljevi i zadaci - ciljeve i zadatke organizacije navesti u skladu sa odgovarajućom odredbom statuta;
5. lično ime ovlašćenog lica koje će vršiti poslove upisa u registar - navesti ime i prezime lica koga su osnivači ovlastili za ove poslove, kao i njegovo svojstvo u organizaciji; kao i adresu tog lica i, po mogućnosti telefon za kontakt u toku radnog vremena.

Odluka o osnivanju treba da bude potpisana od strane lica koje je predsedavalo osnivačkom skupštinom.

Osnovni elementi koje treba da sadrži Odluka o osnivanju

1. Preambula
2. Naziv i sedište
3. Imena i prezimena osnivača
4. Ciljeve i zadatke
5. Lice ovlašćeno za zastupanje u postupku upisa u Registar

Preambula - Statut

U skladu sa odredbama člana 6 i 10 Zakona o udruživanju građana u udruženja, društvene organizacije i političke organizacije koji se osnivaju za teritoriju SFRJ ('Službeni list SFRJ', br. 42/90) Osnivačka skupština _____(pun naziv udruženja), na sednici održanoj _____ (datum) u _____(mesto) usvojila je:

Preambula - Odluka o osnivanju

U skladu sa odredbom člana 6 i 10 Zakona o udruživanju građana u udruženja, društvene organizacije i političke organizacije koji se osnivaju za teritoriju SFRJ ('Službeni list SFRJ', br. 42/90) Osnivačka skupština _____ (pun naziv udruženja), na sednici održanoj _____ (datum) u _____ (mesto) usvojila je:

7.4 Statut

Pitanja koja se regulišu statutom propisana su u članu 6. stav 2. Zakona, i to tako što je u 13 tačaka navedeno koja pitanja treba da budu uređena statutom, a organizacija može ovim aktom da reguliše i druga pitanja. U statutu treba na odgovarajući način označiti koje i kada isti doneo, i isti treba da bude potpisan.

Po Zakonu, statutom treba da budu regulisana sledeća pitanja:

1. Ciljevi udruživanja i način njihovog ostvarivanja - ovim odredbama bi trebalo jasno i koncizno utvrditi osnovne ciljeve organizacije i način njihovog ostvarivanja.
2. Oblik udruživanja i unutrašnja organizacija - kao oblik udruživanja se obavezno navodi jedan od oblika predviđenih Zakonom (udruženje građana ili društvena organizacija).
3. Naziv i sedište - u pogledu naziva treba imati u vidu ono što je navedeno u delu koji se odnosi na odluku o osnivanju, kao i odredbu člana 6. stav 3. Zakona, po kojoj se naziv i druge javne oznake organizacije moraju jasno razlikovati od naziva i drugih javnih oznaka drugih organizacija koje su upisane ili uredno prijavljene za upis u registar kod nadležnog organa. Često se u statutima, pored mesta sedišta, navodi i adresa, što je nepraktično, jer se u slučaju promene prostorija mora menjati ta odredba statuta.
4. Uslovi i način učlanjivanja i prestanak članstva i prava, obaveze i odgovornosti članova - ovim odredbama treba regulisati kako se postaje član organizacije, koja su prava i obaveze članova, kako prestaje članstvo, a posebno koji su razlozi za isključenje, koji organ odlučuje o tome i kakav je postupak za isključenje (na primer, da li član ima pravo na prigovor ili žalbu, i sl.). Ako postoje različite kategorije članova (na primer - redovni, počasni,

pomažući), neophodno je jasno razgraničiti prava i obaveze svake od ovih kategorija.

5. Organi organizacije i njihova prava, obaveze i odgovornosti - ove odredbe su od bitnog značaja za funkcionisanje bilo koje organizacije i zbog toga treba statutom vrlo pažljivo, precizno i jasno regulisati ta pitanja. Od posebnog je značaja precizno navesti koji su organi organizacije, koja su ovlašćenja, obaveze i odgovornosti svakog od tih organa, sastav, izbor i razrešenje, trajanje mandata, kao i način odlučivanja kolektivnih organa (kvorum potreban za punovažno odlučivanje i većina potrebna za donošenje odluke).

6. Zastupanje i predstavljanje - ovlašćenje za zastupanje i predstavljanje organizacije navodi se kao jedna od obaveza nekog individualnog (inokosnog) organa - predsednika, predsednika upravnog odbora i sl.

7. Sticanje, korišćenje i raspolaganje sredstvima - prilikom regulisanja ovih pitanja, treba imati u vidu odredbu člana 5. stav 1. Zakona, po kojoj za ostvarivanje svojih ciljeva i zadataka organizacija pribavlja sredstva od članarine, od dobrovoljnih priloga, poklona i zaveštanja domaćih pravnih i fizičkih lica, budžeta i iz drugih izvora, u skladu sa zakonom. Ova odredba, znači, ne predviđa mogućnost pribavljanja sredstava neposrednim obavljanjem delatnosti kojima se ostvaruju prihodi, pa je nepotrebno da se u statutu navode područja i šifre delatnosti predviđene za privredne subjekte. Međutim, neophodno je da se reguliše način raspolaganja sredstvima (u koje svrhe se ista mogu koristiti, ko i kako o tome odlučuje). U nedoumici da li postoji registrovana organizacija sa istim ili sličnim nazivom, ovaj podatak se može proveriti kod organa koji vodi registar, pre usvajanja odluke o osnivanju i statuta.

8. Način obaveštavanja javnosti o radu i o sticanju i raspolaganju sredstvima - ovim odredbama se obično predviđa javnost sednica pojedinih organa organizacije, eventualno obaveštavanje javnosti na drugi način i čija je to obaveza.

9. Način odlučivanja o udruživanju u saveze organizacija i druge oblike udruživanja i učlanjivanje u međunarodne organizacije - treba regulisati koji organ odlučuje o ovim pitanjima, eventualno potrebnu većinu za donošenje takve odluke i druga pitanja koja se tiču udruživanja i učlanjivanja u međunarodne organizacije.

10. Način donošenja izmena i dopuna statuta - postupak izmena i dopuna statuta treba jasno i precizno regulisati, da ne bi bilo sporova oko regularnosti pojedinih izmena (ko može da inicira izmene i dopune, kome se podnosi ta inicijativa, ko priprema predlog izmena i dopuna, koji organ

odlučuje o izmenama i dopunama, da li je za to odlučivanje potrebna neka posebna većina, i sl.).

11. Način donošenja odluke o prestanku organizacije - u statutu treba jasno odrediti koji organ može da odluči o prestanku organizacije, a često se za donošenje ove odluke predviđa i kvalifikovana većina.

12. Način raspolaganja imovinom u slučaju prestanka rada - prilikom regulisanja ovog pitanja treba imati u vidu i mogućnost da organizacija prestane sa radom bez odluke njenog nadležnog organa, pa nije dovoljno predvideti samo da će se se o imovini odlučiti istovremeno sa donošenjem odluke o prestanku rada organizacije.

13. Javne oznake organizacije (pečat, amblem i dr.) - ovim odredbama se obično reguliše kako izgleda pečat organizacije, eventualno štambilj, a ako organizacija ima neke druge javne oznake (amblem i sl.), iste treba ukratko opisati.

Osnovni elementi koje treba da sadrži Statut

1. Preambula

2. Statutom se utvrđuje naročito sledeće:

- da je organizacija po organizacionom obliku udruženje građana i da se osniva teritoriji Srbije i Crne Gore
- ciljeve i zadatke i način njihovog ostvarivanja
- naziv i sedište
- uslovi i način ućlanjivanja i prestanak ćlanstva i prava,obaveze i odgovornosti ćlanova udruženja
- organi udruženja i njihova prava, obaveze i odgovornosti (npr. skupština, upravni odbor, izvršni odbor, predsedništvo ili dr., nadzorni odbor, kao i druga radna tela u skladu sa pravima građana da slobodno uređuju unutrašnju organizaciju udruženja u skladu sa zakonom)
- zastupanje i predstavljanje (npr. - predsednik upravnog odbora, predsednik izvršnog odbora, predsednik udruženja, sekretar ,koordinator ili dr. u skladu sa odgovarajućom odredbom Statuta udruženja)

Napomena: udruženje može Statutom predvideti više lica za zastupanje i predstavljanje

- sticanje, korišćenje i raspolaganje sredstvima za rad i ostvarivanje ciljeva udruženja
- javnost u radu (način obaveštavanja javnosti kao i članstva o radu)
- način odlučivanja o udruživanju u saveze, druge oblike udruživanja i udruživanja u međunarodne organizacije
- način donošenja izmena i dopuna Statuta (predvideti i ko podnosi predlog odnosno inicijativu)
- način donošenja odluke o prestanku organizacije i način raspolaganja imovinom u slučaju prestanka rada organizacije
Napomena: precizirati na koga će se preneti imovina
- javne oznake organizacije / udruženja građana: pečat, amblem, znak i dr.
Napomena: pečat treba da sadrži pun naziv udruženja i sedište, izgled amblema, znaka ili drugih oznaka mora biti opisan.

7.5 Ostala potrebna dokumentacija

1. Zapisnik sa osnivačke skupštine - u zapisniku treba navesti kada je i gde održana osnivačka skupština, ko je istoj prisustvovao, kakav je bio dnevni red, ukratko navesti sadržaj rasprave i kakve su odluke donete.
2. Popis osnivača - treba da sadrži ime i prezime, adresu, jedinstveni matični broj i potpis svakog od osnivača.
3. Obrasci - propisani obrasci za upis u registar mogu se dobiti u Saveznom ministarstvu pravde, pre podnošenja dokumentacije za upis u registar, ili naknadno. Obrasce treba popuniti čitko, štampanim slovima, a oba obrasca potpisuje lice ovlašćeno za poslove upisa u registar.

Celokupna dokumentacija se podnosi nadležnom organu (Saveznom ministarstvu pravde) u roku od 30 dana od dana održavanja osnivačke skupštine, u po dva primerka (u originalu ili overenom prepisu, odnosno fotokopiji; podrazumeva se da će organizacija za svoje potrebe takođe zadržati potreban broj primeraka osnivačkih akata).

Taksa - za upis u registar plaća se taksa po tarifnim brojevima 1 i 57 Zakona o saveznim administrativnim taksama ("Službeni list SRJ", br. 81/94, 61/95, 63/96, 29/97, 12/98, 59/98 i 44/99), na žiro račun naveden na obrascima za

upis (kao svrha doznake navodi se "taksa za upis u registar", a korisnik je savezni budžet).

Osnovni elementi koje treba da sadrži spisak osnivača udruženja građana

- ime i prezime
- puna adresa prebivališta
- JMBG (jedinствeni matični broj građana)
- svojeručni potpis osnivača

Obaveze po zakonima o udruživanju građana

Pored uslova i postupka osnivanja i registracije nevladinih organizacija (tj. udruženja građana) i uslova i postupka za prestanak istih, zakoni kojima su ova pitanja regulisana¹ predviđaju još neke obaveze registrovanih organizacija.

Tim zakonima predviđene su obaveze za obaveštavanje organa koji vodi registar o određenim činjenicama i promenama, i to:

- učlanjivanju u međunarodnu organizaciju i nazivu te organizacije;
- izmenama i dopunama statuta (dostavlja se tekst izmena i dopuna i zapisnik sa sednice na kojoj su usvojene);
- promenama ostalih činjenica koje se upisuju u registar (naziv², sedište, adresa, ciljevi, članstvo u međunarodnoj organizaciji, lice ovlašćeno da zastupa i predstavlja organizaciju);
- donošenju odluke o prestanku organizacije;
- smanjenju broja članova ispod broja određenog za njeno osnivanje;
- prestanku rada za vreme duže od godinu dana.

Organizacija koja je osnovana i registrovana po saveznom zakonu dužna je da registracioni organ³ obavesti o činjenicama, odnosno promenama navedenim pod (a), (b) i (c) u roku od 30 dana od dana nastanka tih činjenica, odnosno promena, a o onim navedenim pod (d) i (e) u roku od 15 dana (činjenicu da je organizacija prestala sa radom za duže od godinu dana utvrđuje nadležni organ).

Za organizacije koje su registrovane po republičkom zakonu predviđen je rok od 30 dana za obaveštavanje o promenama činjenica koje se upisuju u

registar i rok od 15 dana za obaveštenje o ućlanjivanju u međunarodnu organizaciju i o razlozima za brisanje iz registra (odluka organizacije, smanjenje broja ćlanova i zabrana rada).

7.6 Uredno ćuvanje dokumentacije

Iako izgleda da se to podrazumeva, iskustvo pokazuje da je potrebno skrenuti pažnju na važnost urednog ćuvanja dokumentacije o upisu u registar i ostale dokumentacije nastale u radu organizacije. To je, pre svega, potrebno zbog same organizacije i odnosa u njoj. Naime, neophodno da u slučaju bilo kakve nejasnoće ili sumnje o, na primer, ovlašćenju određenog organa organizacije ili proceduri za donošenje pojedinih odluka, postoji autentićni tekst važećeg statuta kojim su ta pitanja regulisana. Tako se, između ostalog, mogu izbeći nepotrebne nesuglasice i sporovi unutar organizacije. Takođe je važno da se uredno ćuvaju tekstovi odluka koje donose organi organizacije, zapisnici sa sednica kolektivnih organa, programi i izveštaji, prepiska i dr.

7.7 Odlučivanje u organizaciji

Takođe, uvek treba imati u vidu važnost poštovanja procedure prilikom odlučivanja u organizaciji, a pre svega:

da odluku o određenom pitanju donosi onaj organ koji je, prema statutu, nadležan za njeno donošenje, odnosno za odlučivanje po pitanjima na koja se ta odluka odnosi;

da način donošenja odluke, posebno kada istu donosi kolektivni organ, bude u skladu sa odredbama statuta o načinu odlučivanja tog organa (sazivanje, predsedavanje sednicom, kvorum potreban za punovažno odlučivanje, potrebna većina glasova za donošenje odluke).⁵

Pravila koja se odnose na unutrašnje izveštavanje i nadzor

Zbog toga se u literaturi preporučuje da, svojom unutrašnjom regulativom, NVO obezbede sledeća pravila koja se odnose na unutrašnje izveštavanje i nadzor:

najviši organ NVO (skupština ćlanova ili upravni odbor) treba da ima obavezu da razmatra i usvaja izveštaje o finansiranju i delovanju NVO;

neki od organa NVO (npr. nadzorni odbor) treba da ima odgovornost, a svaki ćlan NVO pravo, da pregleda knjige i evidenciju organizacije;

NVO koja ima znatne aktivnosti ili imovinu treba da bude obavezna da svoje finansijske izveštaje podvrgne kontroli od strane nezavisnog ovlašćenog računovođe.²¹

Ponašanje o obaveze rukovodstva i zaposlenih

U odnosu na ponašanje o obaveze rukovodstva i zaposlenih u NVO nužno je da se, propisima i unutrašnjom regulativom, obezbedi poštovanje sledećih pravila:

članovi organa NVO i zaposleni imaju dužnost da budu lojalni organizaciji, da svoje dužnosti prema organizaciji izvršavaju sa pažnjom i marljivošću i da čuvaju poverljivost informacija o organizaciji koje nisu namenjene javnosti;

članovi organa NVO i zaposleni po pravilu ne bi trebalo da budu lično odgovorni za dugove, ugovorne ili druge obaveze NVO, osim u određenim slučajevima, kao na primer kada član organa garantuje za pozajmicu koju je napravila organizacija, ili kada zakon, u određenim izuzetnim okolnostima, tako propisuje;

službenici i članovi organa NVO dužni su da obezbede da organizacija deluje u skladu sa zakonom, tj. da se u njenom radu poštuju svi propisi kojima je regulisan rad NVO, kao i propisi kojima su regulisane pojedine delatnosti koje ista obavlja (npr. dečja i socijalna zaštita, zdravstvena zaštita, izdavačka delatnost, i t.d.), kao i da budu organizaciji i/ili oštećenoj trećoj strani odgovorni za zanemarivanje svojih obaveza koje je učinjeno namerno ili iz krajnje nepažnje.

7.8 Moguće aktivnosti udruženja

Udruženja mogu imati različite delatnosti u različitim oblastima kao što su:

1. Kultura i umetnost
2. Obrazovanje i istraživanja
3. Životna sredina
4. Socio-humanitarni problemi
5. Omladina i studenti
6. Izgradnja i razvoj lokalne zajednice
7. Poslovni, profesionalni i strukovni interesi
8. Ljudska prava
9. Zakonodavstvo, zastupanje i javna politika
10. Širenje kulture mira i nenasilja
11. Ženska ljudska prava
12. Međunarodne organizacije
13. Ostalo

7.9 Primer statuta jedne NVO

Statut udruženja vlasnika šuma Podgorac

Na osnovu člana 41. Ustava SRJ, i člana 44 Ustava R.S, kao i na osnovu Zakona o društvenim organizacijama i udruženjima građana (Sl.gl. SRS br.24/82) Skupština Udruženja vlasnika šuma „Podgorac“ iz Podgorca je na sednici održanoj dana _____ donela:

S T A T U T

UDRUŽENJA VLASNIKA ŠUMA „ PODGORAC“ IZ PODGORCA

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Udruženje vlasnika šuma „Podgorac“ iz Podgorca (u daljem tekstu Udruženje) je udruženje koje okuplja građane zainteresovane za zajedničke aktivnosti u vezi unapređenja sela.

Član 2.

Sedište Udruženja vlasnika šuma „Podgorac,, je u selu Podgorac, Opština Boljevac.

Udruženje deluje na području Srbije i Crne gore.

Član 3.

Udruženje ima svojstvo pravnog lica. Prava i obaveze Udruženja kao pravnog lica utvrđene su Ustavom, Zakonima i Statutom Udruženja.

Član 4.

Udruženje zastupa i predstavlja predsednik Udruženja.

Ovlašćenje za zastupanje Udruženja predsednik Udruženja može ,
putem punomoćja, preneti na druga lica.

Član 5.

Pečat Udruženja je u obliku kruga, prečnika 4 cm. Sa nazivom Udruženja ispisan ćirilicom i sadrži „Udruženje vlasnika šuma Podgorac" i stilizovan crtež motiva sa sela.

Štambilj Udruženja je pravougaonog oblika sa mestom za broj zavođenja i datum, kao i oznaku „Udruženje vlasnika šuma „Podgorac".

CILJEVI, ZADACI I DELATNOST UDRUŽENJA

Opšti cilj udruženja

Član 6.

Zalaganje za Unapređenje uslova života na selu, kroz poljoprivredne i šumarske aktivnosti.

Član 6a.

Ciljevi, zadaci i delatnost udruženja:

Zalaganje u zaštiti zajedničkih interesa članova udruženja i seoskog stanovništva;

Učešće u donošenju odluka koje se odnose na šumarstvo, korišćenje prirodnih resursa i unapređenje uslova života seoske zajednice;

Zalaganje u zaštiti prirodnih resursa i korišćenje u skladu sa principima održivog razvoja;

Organizovanje zajedničkih nastupa na tržištu;

Zalaganje za unapređenje i razvoj šumarstva i proizvoda šumarstva, seoskog turizma, proizvodnje zdrave hrane, domaće radinosti uz primenu najboljih primera iz poljoprivredne i šumarske prakse;

Zalaganje za razvoj ostalih delatnosti (lovstvo, korišćenje lekovitog bilja i šumskih plodova, prerada drveta i ostalih proizvoda);

Zalaganje za razvoj informativnih i edukativnih programa;

Saradnja sa sličnim organizacijama i nadležnim institucijama;
Učestvovanje u svim vidovima društvenog života, posebno u onim segmentima koji se tiču unapređenja uslova života na selu.

ČLANSTVO U UDRUŽENJU

Član 7.

Članovi Udruženja su svi zainteresovani za rad udruženja koji potpišu pristupnicu.

Članovi Udruženja mogu biti redovni, kolektivni i počasnici.

Član 8.

Redovni članovi mogu biti lica iz člana 1. ovog Statuta.

Redovan član popunjava pristupnicu u kojoj izjavljuje da je upoznat sa Statutom udruženja i da prihvata ciljeve, zadatke, prava i obaveze koje su u njemu određene.

Status redovnog člana verifikuje Upravni odbor Udruženja.

Član 9.

Kolektivni član može postati organizacija ili institucija koja za to ima interesa u okviru ciljeva i delatnosti Udruženja.

Odluku o prijemu u članstvo u statusu kolektivnog člana donosi Upravni odbor Udruženja.

Član 10.

Za počasnog člana Udruženja može se proglasiti svako lice ili kolektiv koji znatno doprinese realizaciji ciljeva Udruženja.

Odluku iz stava 1. ovog člana donosi Skupština na predlog Upravnog odbora Udruženja.

Član 11.

Članstvo u udruženju prestaje istupanjem, isključenjem, smrću člana i prestankom rada Udruženja.

Član Udruženja može istupiti iz članstva podnošenjem svoje pismene izjave o istupanju iz članstva.

Ako član ne plati članarinu, za pretplatni period utvrđen odlukom Upravnog odbora, pretpostavlja se da je istupio iz članstva.

Odluku o isključenju iz članstva Udruženja donosi Upravni odbor.

Član 12.

Udruženje može postati kolektivni član drugih srodnih domaćih i međunarodnih organizacija.

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Član 13.

Prava i dužnosti članova su:

da proširuje i usavršava svoje znanje kroz aktivnosti Udruženja;

da bira i bude biran u organe i tela Udruženja i drugih organizacija čiji je član Udruženje;

da učestvuje u radu i vrši uvid u rad Udruženja i radnih tela Udruženja i da se izjašnjava o njihovom radu, kao i da predlaže mere za bolji i savremeniji rad;

da rade na ostvarivanju ciljeva Udruženja;

da se pridržava odredbi Statuta Udruženja;

da učestvuje u stručnim aktivnostima i sprovodi u delo odluke i zaključke organa i tela Udruženja.

ORGANIZACIJA UDRUŽENJA

Član 14.

Udruženje može po potrebi osnivati sekcije, klubove.

ORGANI UDRUŽENJA

Član 15.

Organi Udruženja su Skupština Udruženja Upravni odbor Udruženja i Nadzorni odbor.

SKUPŠTINA UDRUŽENJA

Član 16.

Skupštinu Udruženja čine svi članovi Udruženja.

Član 17.

Skupština se održava po potrebi, a najmanje jednom godišnje.

Skupštinu zakazuje predsednik Udruženja po potrebi, a obavezno ako to predloži Upravni odbor ili najmanje jedna trećina članova udruženja.

Skupština može punopravno da odlučuje ako je prisutno najmanje jedna polovina plus 1 član od ukupnog broja članova.

Odluke Skupštine se donose većinom glasova prisutnih članova.

Član 18.

Skupština Udruženja obavlja sledeće poslove:

donosi statut Udruženja

usvaja Godišnji plan rada Udruženja

usvaja godišnji obračun i izveštaje o poslovanju

bira i opoziva članove Upravnog odbora, predsednika i podpredsednika Skupštine Udruženja

donosi odluke o počasnim članovima

donosi odluke o članstvu Udruženja u drugim organizacijama

odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom i Statutom

UPRAVNI ODBOR

Član 19.

Organ upravljanja je Upravni odbor.

Upravni odbor čini 5 članova, od kojih su predsednik i podpredsednik Udruženja članovi Upravnog odbora po funkciji.

Član 20.

Mandat članova Upravnog odbora traje četiri godine, sa mogućnošću da članovi Upravnog odbora mogu ponovo biti birani.

Član 21.

Član Upravnog odbora može biti opozvan ako u dužem periodu ili neopravdano ne vrši svoju dužnost, ili je ne vrši u skladu sa ovlašćenjima člana Upravnog odbora.

Zahtev za opoziv člana Upravnog odbora može podneti najmanje jedna trećina članova Udruženja ili Upravni odbor.

Član 22.

Na mesto člana Upravnog odbora, kome je prestao mandat pre isteka vremena na koje je izabran, bira se novi član.

Mandat novoizabranog člana traje do isteka mandata člana na čije je mesto izabran.

Član 23.

Članovi Upravnog odbora biraju predsednika i podpredsednika Upravnog odbora iz reda svojih članova.

Član 24.

Sednice Upravnog odbora zakazuje predsednik Upravnog odbora ili zamenik predsednika po ovlašćenju predsednika.

Upravni odbor održava sednice po potrebi a najmanje dva puta godišnje.

Sednicama Upravnog odbora predsedava njen predsednik, ili zamenik predsednika, ili član Upravnog odbora koga ovlasti predsednik.

Član 25.

Upravni odbor može punopravno da odlučuje ako je prisutno više od polovine njegovih članova a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

Član 26.

Upravni odbor obavlja sledeće poslove:

priprema predloge odluka za Skupštinu Udruženja i izvršava njene odluke.

donosi opšte akte koje ne donosi Skupština Udruženja.

odlučuje o pokretanju postupka za izmene i dopune Statuta, sopstvenom inicijativom ili na predlog najmanje pet članova Udruženja i priprema predlog izmena i dopuna istog, koji podnosi skupštini na usvajanje.

stara se o pripremi godišnjeg obračuna i usvaja periodični obračun.

bira predsednika i podpredsednika Upravnog odbora iz redova svojih članova.

imenuje i razrešava sekretara Udruženja.

donosi odluku o prijemu novih članova.

utvrđuje predlog godišnjeg plana rada Udruženja.

utvrđuje i sprovodi programe saradnje sa drugim organizacijama.

odlučuje o raspolaganju i korišćenju sredstava i imovine Udruženja u skladu sa Zakonom.

utvrđuje i donosi finansijske planove.

daje uputstva sekretaru udruženja i vrši kontrolu nad njegovim radom.

obrazuje stalne i povremene komisije Upravnog odbora.

odlučuje o molbama, žalbama i prigovorima članova Udruženja i zaposlenih u Udruženju.

formira stručne službe Udruženja i vrši nadzor nad njihovim radom.

vrši i druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom.

NADZORNI ODBOR

Član 27.

Nadzorni odbor kontroliše finansijsko poslovanje Udruženja i o uočenim nepravilnostima, bez odlaganja, obaveštava Upravni odbor.

Nadzorni odbor ima tri člana koje bira Skupština. Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine i mogu biti ponovo birani.

Nadzorni odbor podnosi izveštaj na svakoj sednici skupštine.

PREDSEDNIK UDRUŽENJA

Član 28.

Predsednik Upravnog odbora je predsednik Udruženja po funkciji.

Mandat predsednika Udruženja traje četiri godine i može se ponovo birati.

Član 29.

Predsednik Udruženja obavlja sledeće poslove:

predstavlja i zastupa Udruženje

stara se o zakonitosti i pravilnosti rada u Udruženju

sprovodi odluke Upravnog odbora

ima naredbodavna ovlašćenja u skladu sa finansijskim planom i drugim opštim aktima Udruženja

zaključuje poslove do iznosa koji odredi Upravni odbor

potpisuje finansijska i druga dokumenta u okviru poslovanja Udruženja

odlučuje o službenim putovanjima

podnosi Upravnom odboru predloge odluka i sprovodi iste

stara se o obezbeđenju uslova za rad organa u Udruženju

čuva pečate Udruženja i poverava ih ovlašćenim licima u Udruženju na čuvanje i upotrebu

vrši i druge poslove predviđene Zakonom, Statutom i opštim aktima.

Član 30.

Predsednik Udruženja za svoj rad odgovara Upravnom odboru kome podnosi izveštaj o svom radu jednom godišnje.

Član 31.

Zamenik predsednika Udruženja zamenjuje predsednika Udruženja u odsutnosti i kada ga on ovlasti.

Zamenik predsednika i sekretar su ovlašćeni da, u odsustvu predsednika, zastupaju Udruženje i potpisuju sva finansijska i novčana dokumenta u ime Udruženja.

Član 32.

Upravni odbor može obrazovati stalne i povremene komisije u cilju razmatranja pojedinih pitanja iz delokruga rada Udruženja.

Upravni odbor imenuje članove komisije, određuje delokrug njihovog rada, zadatke i rokove za izvršavanje.

SEKRETAR UDRUŽENJA

Član 33.

Sekretar udruženja obavlja sledeće poslove:

organizuje, koordinira i prati rad organa Udruženja i stručne službe

obezbeđuje uslove za sprovođenje odluka Upravnog odbora

pomaže predsedniku i zameniku u pripremi sednica organa Udruženja

priprema nacрте odluka koje su u nadležnosti organa Udruženja

obavlja administrativne poslove u udruženju

obavlja i druge poslove i zadatke koje mu poveri Upravni odbor ili predsednik Udruženja u skladu sa Statutom

STRUČNE SLUŽBE

Član 34.

Upravni odbor može da formira stručnu službu za obavljanje administrativnih, stručnih, finansijskih, tehničkih i drugih poslova u cilju ostvarivanja delatnosti Udruženja.

Stručna služba nema svojstvo pravnog lica.

Radom stručne službe rukovodi sekretar Udruženja.

Prava i obaveze iz radnih odnosa radnika stručne službe reguliše se opštim aktom Udruženja u skladu sa Ustavom i Zakonom.

Predlaganje i usvajanje opštih akata je u nadležnosti Upravnog odbora.

OSTALE ODREDBE

Član 35.

Radi ostvarivanja svojih ciljeva Udruženje uspostavlja kontakte i saraduje sa drugim stručnim, naučnim, obrazovnim i sličnim udruženjima i organizacijama u zemlji i inostranstvu.

Pristupanje međunarodnim organizacijama registruje se kod nadležnog državnog organa u roku od 30 dana u skladu sa zakonom.

Član 36.

Udruženje pribavlja sredstva od članarine, donacija, konkurisanjem projektima kod državnih organa ili fondacija i iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

Član 37.

Udruženje prestaje sa radom odlukom Skupštine, kada prestanu uslovi za ostvarenje ciljeva Udruženja, ako se za to izjasni više od polovine članova Udruženja kao i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

U slučaju prestanka rada, imovina Udruženja koju su osnivači uneli u Udruženje prenosi se na osnivače a ostatak sredstava stečen za vreme delovanja Udruženja prenet će se na

U slučaju prestanka rada Udruženja, predsednik Udruženja dužan je da obavesti organ koji je registrovao Udruženje.

Član 38.

Ovaj Statut stupa na snagu danom usvajanja od strane Osnivačke skupštine Udruženja, a primenjivat će se od dana upisa u registar nadležnog organa.

Predsedavajući Osnivačke skupštine

Pelić Branislav

8 Zadruga i zadružni savez

8.1 Zadruga

Zadruga je oblik organizovanja fizičkih lica u kojoj oni, poslovanjem na zadružnim principima dobrovoljnosti i solidarnosti, demokratičnosti, ekonomskog učešća, jednakog prava upravljanja, samostalnosti, zadružnog obrazovanja i međuzadružne saradnje, ostvaruju svoje ekonomske, socijalne i kulturne interese.

Zadruga se osnivaju kao zemljoradničke – opšte i specijalizovane (žitarske, voćarske, vinogradarske, ratarske, stočarske, pčelarske, domaće radinosti i sl.), stambene, potrošačke, zanatske, zdravstvene, studentske, omladinske i učeničke, kao i druge vrste zadruga za obavljanje proizvodnje, prometa robe i vršenje usluga.

Registracija

Uz registracionu prijavu osnivanja zadruga prilaže se:

dokaz o identitetu osnivača (fotokopija lične karte ili pasoša);

akt o osnivanju (odluka ili ugovor);

zapisnik sa osnivačke skupštine;

izjava osnivača o tome da su obezbedili ulog u skladu s aktom o osnivanju, ako ta izjava nije sadržana u pomenutom aktu;

odluka o imenovanju direktora zadruga, ako nije imenovan aktom o osnivanju;

overen potpis zastupnika;

naknada za registraciju u iznosu od 3.000,00 dinara.

8.2 Zadružni savez

Zadružni savez je samostalna interesna i stručno-poslovna organizacija, koja se osniva radi unapređenja delatnosti zadruga i zaštite njihovih zajedničkih interesa.

Zadružni savez se osniva po vrstama zadruga i za određenu teritoriju, kao okružni za određeno područje i područje pokrajina, teritoriju republika i Državne zajednice SCG.

Registracija

Uz registracionu prijavu osnivanja zadružnog saveza prilaže se:
ugovor o osnivanju zadružnog saveza;
odluka o imenovanju zastupnika;
overen potpis zastupnika;
naknada za registraciju u iznosu od 3.000,00 dinara.

9 Ortačko društvo (o.d. ili od)

Ortačko društvo je privredno društvo koje osnivaju dva ili više fizičkih i/ili pravnih lica u svojstvu ortaka i radi obavljanja određene delatnosti pod zajedničkim poslovnim imenom, koje za svoje obaveze odgovara celokupnom svojom imovinom. Ortaci su solidarno odgovorni za sve obaveze društva celokupnom svojom imovinom, ako s poveriocem nije drugačije ugovoreno.

Ulog ortaka u ortačko društvo može biti u novcu, stvarima i pravima, kao i u radu ili uslugama koji su izvršeni ili treba da budu izvršeni.

Ulozi ortaka su jednake vrednosti.

Registracija

Uz registracionu prijavu osnivanja ortačkog društva prilaže se:

dokaz o identitetu osnivača (fotokopija lične karte ili pasoša);

osnivački akt društva, s overenim potpisima osnivača;

ako je ortak preneo pravo poslovođenja na treće lice, overen potpis tog lica;

naknada za registraciju u iznosu od 2.040,00 dinara.

10 Komanditno društvo (k.d. ili kd)

Komanditno društvo je privredno društvo koje osnivaju dva ili više fizičkih i/ili pravnih lica u svojstvu ortaka, radi obavljanja određene delatnosti, pod zajedničkim poslovnim imenom, od kojih najmanje jedno lice odgovara neograničeno za njegove obaveze (komplementar), a najmanje jedno lice odgovara ograničeno do visine svog ugovorenog uloga (komanditor). Za svoje obaveze komanditno društvo odgovara celokupnom svojom imovinom. Ulog komanditora u komanditno društvo može biti novčani i nenovčani, uključujući i izvršeni rad i usluge u komanditnom društvu. Komanditor u komanditno društvo unosi ceo ugovoreni ulog pre sticanja svojstva komanditora.

Registracija

Uz registracionu prijavu osnivanja komanditnog društva prilaže se:

dokaz o identitetu osnivača (fotokopija lične karte ili pasoša fizičkog lica i/ili izvod iz registra u kome je registrovano pravno lice);

osnivački akt društva, s overenim potpisima osnivača;

potvrda banke o uplati novčanog uloga komanditora na privremeni račun ili njegova overena izjava o tome da je obezbedio novčani ulog;

sporazum osnivača o vrednosti nenovčanog uloga komanditora, ako isti nije sadržan u osnivačkom aktu;

odluka o imenovanju zastupnika društva, ako zastupnik nije određen osnivačkim aktom;

overen potpis zastupnika;

naknada za registraciju u iznosu od 3.000,00 dinara.

11 Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o. ili doo)

Društvo s ograničenom odgovornošću je privredno društvo koje osniva jedno ili više pravnih i/ili fizičkih lica (najviše 50), u svojstvu članova društva, radi obavljanja određene delatnosti pod zajedničkim poslovnim imenom. Za svoje obaveze društvo s ograničenom odgovornošću odgovara celokupnom svojom imovinom.

Član društva ne odgovara za obaveze društva osim do iznosa neunetog uloga u imovinu društva.

Ako se broj članova društva poveća do 100 i taj broj održi u periodu dužem od godinu dana, društvo menja formu u formu zatvorenog akcionarskog društva.

Ulog u društvo s ograničenom odgovornošću može biti novčani ili nenovčani, uključujući i izvršeni rad i pružene usluge društvu. Ulozi članova društva ne moraju biti jednake vrednosti.

Novčani deo osnovnog kapitala društva s ograničenom odgovornošću na dan uplate iznosi najmanje 500 evra u dinarskoj protivvrednosti po srednjem kursu, od čega se najmanje polovina uplaćuje na privremeni račun društva do registracije društva, a ostatak u roku od dve godine od dana registracije.

Za osnivanje finansijskih i osiguravajućih organizacija i privrednih društava koja obavljaju zakonom određene delatnosti kao društvo sa ograničenom odgovornošću, posebnim zakonom se može odrediti veći minimalni osnovni kapital.

Registracija

Uz registracionu prijavu osnivanja društva s ograničenom odgovornošću prilaže se:

dokaz o identitetu osnivača (fotokopija lične karte ili pasoša fizičkog lica i/ili izvod iz registra u kome je registrovano pravno lice);

osnivački akt društva (odluka ili ugovor), s overenim potpisima osnivača;

potvrda banke o uplati novčanog uloga na privremeni račun ili overena izjava osnivača o tome da je obezbedio novčani ulog;

sporazum osnivača o vrednosti nenovčanog uloga ako isti nije sadržan u osnivačkom aktu;

odluka o imenovanju zastupnika društva, ako zastupnik nije određen osnivačkim aktom;

overen potpis zastupnika;

naknada za registraciju u iznosu od 3.600,00 dinara.

12 Akcionarsko društvo (a.d. ili ad)

Akcionarsko društvo je privredno društvo koje osniva jedno ili više pravnih i/ili fizičkih lica u svojstvu akcionara radi obavljanja određene delatnosti, pod zajedničkim poslovnim imenom, čiji je osnovni kapital utvrđen i podeljen na akcije.

Akcionarsko društvo odgovara za svoje obaveze celokupnom svojom imovinom. Akcionari ne odgovaraju za obaveze društva, osim do iznosa ugovorenog a neplaćenog uloga u imovinu društva.

Ulog u akcionarsko društvo u zamenu za izdavanje akcija može biti u novcu ili u stvarima i pravima, a ne u radu i uslugama društvu, bilo da su izvršeni ili budući. Izuzetno, nenovčani ulog u zatvoreno akcionarsko društvo može biti u izvršenom radu ili u uslugama društvu ako je to određeno osnivačkim aktom.

Ugovoreni ulogi koji se unose u novcu uplaćuju se do registracije društva i to najmanje 50% nominalne vrednosti upisanih akcija, odnosno 50% računovodstvene vrednosti kod akcija bez nominalne vrednosti, a ostatak se uplaćuje u roku od dve godine od dana registracije društva.

Ako se akcije ili druge hartije od vrednosti stiču unošenjem stvari i prava, njihovo plaćanje se vrši unošenjem tih stvari i prava u imovinu društva najkasnije u roku od dve godine od dana registracije društva.

Zatvoreno akcionarsko društvo je društvo čije se akcije izdaju samo njegovim osnivačima ili ograničenom broju drugih lica i može imati najviše 100 akcionara. Ukoliko se ovaj broj poveća i održi duže od godinu, dana to društvo postaje otvoreno akcionarsko društvo. Zatvoreno društvo ne može vršiti upis akcija javnom ponudom niti na drugi način nuditi akcije javnim putem.

Otvoreno akcionarsko društvo je društvo čiji osnivači u vreme njegovog osnivanja upute javni poziv za upis i uplatu akcija, javnom ponudom i prospektom u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i zakonom kojim se uređuje tržište hartija od vrednosti. U skladu s ovim zakonom, ono može biti kotirano i nekotirano. Otvoreno akcionarsko društvo ne može ograničiti prenos akcija trećim licima.

Registracija

Uz registracionu prijavu osnivanja zatvorenog akcionarskog društva prilaže se:

dokaz o identitetu osnivača (fotokopija lične karte ili pasoša fizičkog lica i/ili izvod iz registra u kome je registrovano pravno lice);

osnivački akt (odluka ili ugovor), sa overenim potpisima osnivača;
izveštaj banke o deponovanim novčanim ulozima na privremeni račun;
sporazum osnivača o vrednosti nenovčanog uloga, ako isti nije sadržan u osnivačkom aktu;
odluka o imenovanju zastupnika, ako zastupnik nije određen osnivačkim aktom;
overen potpis zastupnika;
naknada za registraciju 10.200,00 dinara.

Uz registracionu prijavu osnivanja otvorenog akcionarskog društva prilaže se:
dokaz o identitetu osnivača (fotokopija lične karte ili pasoša – za fizičko lice i/ili izvod iz registra za pravno lice);
osnivački akt društva (odluka ili ugovor), s overenim potpisima osnivača;
izveštaj banke o upisanim akcijama;
izveštaj banke o deponovanim novčanim ulozima na privremeni račun;
dokaz o objavljivanju i sadržina javnog poziva za upis i uplatu akcija (prospekt), s odobrenjem prospekta od strane nadležnog organa;
procena vrednosti nenovčanog uloga osnivača od strane ovlašćenog procenjivača;
odluka o imenovanju zastupnika, ako zastupnik nije određen osnivačkim aktom;
overen potpis zastupnika;
naknada za registraciju 10.200,00 dinara.

13 Važnije institucije i kontakti

- Centar za razvoj neprofitnog sektora- www.crnps.org.yu
- Republička agencija za razvoj malih i srednjih preduzeća- www.sme.sr.gov.yu
- Gradjanske inicijative- www.gradjanske.org
- Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede- www.minpolj.sr.gov.yu
 - Uprava za šume 011/3117566
 - Uprava za razvoj sela i poljoprivrede 011/334-80-45
- Privredna komora Srbije- www.pks.co.yu
- Privredna komora Beograda www.kombeg.org.yu
- Regionalna privredna komora Valjevo www.rpk-valjevo.co.yu
- Ministarstvo privrede www.mpriv.sr.gov.yu
- Republički fond za razvoj www.fondzarazvoj.sr.gov.yu
- Agencija za privredne register www.apr.sr.gov.yu

U izradi ove publikacije korišćene su informacije sa pomenitih internet sajtova.

Redakcija:

Dr Dragan Nonić

Jasmina Koprivica dipl. inž.

Vojislav Milijić dipl. inž. šum.

Dejan Miletić dipl. inž. šum

Aleksandar Damnjanović dipl. inž. šum

Izdavač:

Fornet d.o.o.

Toše Jovanovića 7/4, 11 000 Beograd, www.fornetserbia.com
info@fornetserbia.com

tel/fax: 011 3543 906