



Јавно предузеће за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин”  
Апатин, Дунавска бб  
Број: 80I/19  
Датум : 30.05.2019.

**ДУГОРОЧНИ ПЛАН ПОСЛОВНЕ СТРАТЕГИЈЕ И РАЗВОЈА ЈП ЗА УПРАВЉАЊЕ  
ПУТНИЧКИМ ПРИСТАНИШТЕМ И МАРИНОМ „АПАТИН“ АПАТИН  
ЗА ПЕРИОД 2019. - 2028. ГОДИНЕ**

**ПОСЛОВНО ИМЕ:** **ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПУТНИЧКИМ  
ПРИСТАНИШТЕМ И МАРИНОМ „АПАТИН“**

**СЕДИШТЕ:** **АПАТИН, ДУНАВСКА 66**

**ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ:** **52 22 УСЛУЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ У ВОДЕНОМ САОБРАЋАЈУ**

**МАТИЧНИ БРОЈ:** **20820420**

**ПИБ:** **107526195**

**ЈБК:** **83192**

**ОСНИВАЧ:** **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН**

Апатин, мај 2019. године

---

**С А Д Р Ж А Ј**

<b>1. ПРОФИЛ ПРЕДУЗЕЋА.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ЗАКОНОДАВНИ И СТРАТЕШКИ ОКВИР НА НАЦИОНАЛНОМ И ЛОКАЛНОМ НИВОУ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ПРАВЦИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА ОСНОВНИХ ДЕЛАТНОСТИ У ПЕРИОДУ ОД 2019. - 2028. ГОДИНЕ .....</b>	<b>6</b>
<b>4. ОКВИРНИ ПЛАН ИНВЕСТИЦИЈА 2019 – 2028. године .....</b>	<b>10</b>
<b>5. КАДРОВСКА ПОЛИТИКА И ПЛАН ЗАПОСЛЕНОСТИ .....</b>	<b>12</b>
<b>6. ПОЛИТИКА ЦЕНА ОСНОВНИХ УСЛУГА .....</b>	<b>14</b>
<b>7. МЕРЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ДУГОРОЧНОГ ПЛАНА .....</b>	<b>15</b>
<b>8. ОСНОВНИ ПРЕДУСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПЛАНА .....</b>	<b>16</b>

## **ПРОФИЛ ПРЕДУЗЕЋА**

Јавно предузеће за управљање пристаном и Марином „Апатин“ је основано Одлуком о оснивању јавног предузећа за управљање пристаном и Марином „Апатин“ („Службени лист општине Апатин бр. 6/2011) коју је донела Скупштина општине Апатин на седници одржаној 21. октобра 2011. године.

У циљу усклађивања са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 15/2016) донета је Одлука о промени оснивачког акта јавног предузећа за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 13/2016).

Оснивач ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ је општина Апатин, а права оснивача врши Скупштина општине Апатин.

Основни капитал предузећа износи 55.590,45 динара, представља новчани капитал уписан у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре и удео је оснивача.

ЈП путничко пристаниште и марина „Апатин“, Апатин има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, Одлуком о промени оснивачког акта јавног предузећа за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ Апатин и Статутом.

Имовина којом располаже ЈП путничко пристаниште и марина „Апатин“, Апатин је у јавној својини.

ЈП путничко пристаниште и марина „Апатин“, Апатин за своје обавезе у оквиру пословања одговара целокупном својом имовином.

### **Реализацијом пословања:**

- развијамо речни саобраћај на Дунаву;
- подстичемо развој рецептивног туризма у Апатину, регији, Србији;
- подижемо ниво свести код људи о туризму;
- подстичемо привреду;
- остварујемо финансијске бенефите.

**Делатности ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ Апатин су:**

Претежна делатност и остале делатности Предузећа су:

#### **52 22 Услугне делатности у воденом саобраћају**

42.91 – изградња хидротехничких објеката;

50.30 – превоз путника унутрашњим пловним путевима;

55.10 – хотели и сличан смештај;

56.10 – делатност ресторана и покретних угоститељских објеката;

93.29 – остале забавне и рекреативне делатности – рад марине.

47.78 – остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

- Јавно предузеће може, без уписа у регистар да обавља и друге делатности које служе обављању делатности уписане у регистар, које се уобичајено обављају уз те делатности, у мањем обиму или повремено (зимовник, сидришта и сл.).
- Јавно предузеће обавља послове спољнотрговинског промета из оквира регистроване делатности.

### **Средства ЈП су:**

Средства која чине имовину Јавног предузећа су објекти пристана и марине у Апатину, уређаји и постројења и друга средства која су предуслов рада Јавног предузећа и у функцији су обављања његове делатности.

Основни капитал предузећа износи 55.590,45 динара, представља новчани капитал уписан у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре и удео је оснивача.

Јавно предузеће нема неновчани улог.

Јавно предузеће у оквиру обављања својих делатности, стиче и прибавља средства из следећих извора:

- 1) прихода остварених редовном делатношћу;
- 2) буџета општине Апатин;
- 3) финансијских кредита;
- 4) улагањима трећих лица, без права управљања (донација и спонзорства);
- 5) других извора у складу са законом.

## **ЗАКОНОДАВНИ И СТРАТЕШКИ ОКВИР НА НАЦИОНАЛНОМ И ЛОКАЛНОМ НИВОУ**

ЈП путничко пристаниште и marina „Апатин”, Апатин послује у правној форми **"јавно предузеће"**, тако да се све одредбе Закона о јавним предузећима у пуној мери односе на пословање предузећа и то у сегменту управљања и руковођења, сегменту стратешког и текућег планирања као и у сегменту контроле пословања јавних предузећа.

Предузеће је основано на неодређено време и има искључиво право на обављање услужне делатности предузећа у воденом саобраћају, за чије је обављање основано од стране оснивача на територији општине Апатин

### **У свом пословању ЈП Путничко пристаниште и marina „Апатин“ примењује:**

- Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 15/2016)
- Закон о пловидби и лукама на унутрашњим водама („Службени гласник РС“ бр. 73/2010, 121/2012, 18/2015, 96/2015-др.закон, 92/2016, 104/2016-др.закон и 41/2018)
- Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)
- Закон о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр, 108/2013, 142/2014 и 68/2015 – др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019)
- Закон о заштити државне границе („Службени гласник РС“ бр. 97/2008, 20/2015-др.закон)
- Одлука о промени оснивачког акта јавног предузећа за управљање путничким пристаништем и marina „Апатин“ Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр. 13/2016)
- Статут ЈП за управљање путничким пристаништем и marina „Апатин“ (Број: 33/17 од 22.06.2017. године)
- Правилник о раду 011-85/2017-I од 22.06.2017.
- Правилник о коришћењу услуга у marina „Апатин“ 071/2016 од 18.01.2016.
- Пословник о раду Надзорног одбора од 13.07.2017. године,
- Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке. 411/18 од 27.04.2018.

## **ПРАВЦИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА ОСНОВНИХ ДЕЛАТНОСТИ У ПЕРИОДУ ОД 2019. - 2028. ГОДИНЕ**

Основне функције ЈП путничког пристаништа и марине „Апатин”, Апатин у оквиру поверених делатности су везане за континуирано деловање на развој туризма и обезбеђивање квалитетних услуга за све кориснике. Укупно пословање и развој предузећа, треба у што већој мери подредити унапређењу и развоју поверених делатности, у правцу повећања степена доступности свих услуга, веће поузданости и стабилности код пружања наутичких и рецептивних услуга и бољег квалитета пружених услуга по захтевима корисника услуга предузећа и стандардима који се примењују у развијеним европским државама.

Кључни оперативни циљеви су пораст квалитета и квантитета услуга у марини и пристану, повећање броја ноћења у апартманима, издавања сале за конференције и осталих локала, квалитетно и стандардизовано пружање услуга уз поштовање свих закона из области наутике и туризма, са посебним освртом на одрживи развој туризма и унапређење радних услова уз могућност проширења појединих делатности чиме би се унапредио процес рада, повећала продуктивност и смањили трошкови одржавања .

Један од сталних циљева у свакој пословној години је смањење оперативних трошкова на свим нивоима и у свим фазама реализације пословних процеса. Правци развоја предузећа, предложени од стране менаџмента предузећа ће се вршити кроз усвајање средњорочног и дугорочног плана, са намером повећања сопствених прихода, а смањењем субвенција које се добијају из буџета локалне самоуправе општине Апатин. У дугорочном плану предузећа јесте да се за десет година развије толико да може самостално да функционише, без добијања субвенција од локалне самоуправе.

### **Капацитети предузећа**

Земљиште, пословни простор и објекти инфраструктуре

ЈП путничко пристаниште и marina „Апатин” Апатин има право коришћења објеката на парцели бр 661/ЗК.О. Апатин у улици Дунавска обала бб, са уписаним новчаним капиталом који износи 55 590,45 динара., које припада оснивачу општини Апатин.

Објекти ЈП су:

- Управна зграда са канцеларијама, у чијем приземљу се налази 10 јавних купатила
- Зграда у којој се налази осам двокреветних студио апартмана, а у приземљу те зграде пећарошке кабине, ронилачки клуб из Апатина и магацин предузећа
- Објекат „Дом спортова на води“ са рестораном, 2 локала за издавање, конференцијском салом за 50 особа и просторијама спортског удружења „Буцов“ из Апатина
- marina са понтонима са 370 везова за јахте и чамце
- пристан за путничке бродове

## **ФИЗИЧКИ ОБИМ И УНАПРЕЂЕЊЕ ПОВЕРЕНИХ ДЕЛАТНОСТИ**

Јавно предузеће је основано са циљем обезбеђења трајног обављања делатности од општег интереса и задовољавања потреба корисника услуга, са претежном делатношћу услужних делатности у воденом саобраћају, тако да је потребно у највећој могућој мери проширити и усавршити главну делатност. То се односи на квалитет услуга за стране и домаће кориснике, одржавање понтона у беспрекорноом стању, проширењем капацитета за везове у мери у којој је то могуће, осавремењивању видео надзора, постављањем пристана у функцију.

Уколико буде могуће потребно је набавити још један брод за крстарење, са услугом кетеринга, организацијом свечаних ручкова на броду, прослава, свадби и свих врста организованог дружења на рекама капацитета до 50 особа. Што се тиче смештајних капацитета потребно је континуирано осмишљавати разне програме, како би се привукле различите врсте туриста, од љубитеља риболова и еко туризма до породица са децом.

На плажи у непосредној близини предузећа предвиђено је да се, поред постојећих поставе и нови садржаји, да се испарцелише земљиште и путем лицитације, у току трајања сезоне изда у закуп заинтересованим лицима.

У зимском периоду путем оглашавања на сајтовима и форумима за наутичаре објављивати могућност погодног и безбедног зимовника за јахте.

У дугорочном плану предузећа је да се позиционира као стална станица и лука за стране туристе и јахте, упоредо развијајући све облике туризма, уз одрживи развој природе и околине.

## **ОСНОВНИ ПРАВЦИ РАЗВОЈА ПОЈЕДИНАЧНИХ ДЕЛАТНОСТИ**

### **1. Услужне делатности у воденом саобраћају**

Услужне делатности у воденом саобраћају су примарна делатност предузећа тако да је неопходно константно радити на њеном унапређењу. Марина тренутно располаже са 370 везова за чамце и јахте. Понтоне треба редовно одржавати, пресидрити уколико то буде могуће, а најбоље решење за њихово сидрење би било када би се поставили на шипове помоћу којих би пратили водостај реке.

За пристан је потребно довршити пројектну документацију за реконструкцију и са том пројектном документацијом конкурисати на нивоу Покрајинске владе или ресорног државног министарства.

За наредну сезону у плану је да се комплетна ревизија за страна пловила са услугом наплате таксе, коју тренутно наплаћује Лучка капетанија Апатин, а у име Министарства саобраћаја и грађевине, обавља у самој марини. На овај начин процедура би се поједноставила и у знатној мери убрзала.

Основни правци рада у циљу повећања квалитета услуга су:

- Повећање броја задовољних корисника и већи број страних јахти на годишњем нивоу

- Повезивање са страним туроператерима и креирање рута за једнодневне излете, а након тога и вишедневне излете, улазак на страно тржиште за велике крузере
- Едукација особља за контакт са странцима

## **2. Изградња хидротехничких објеката**

У наредном периоду план је повећање броја везова унутар простора марине, другачијим рапоредом понтона, обезбеђење бољег квалитета видео надзора. Обзиром да је у другој половини 2018. године поновно постављено претакалиште на води у власништву НИС Нафтагас-а, након завичног почетка са радом, ова инвестиција ће значајно унапредити пословање и квалитет услуга које предузеће пружа својим корисницима.

Изградња хале за суви вез би била веома корисна инвестиција, јер би се корисницима понудило да своја пловила у зимском периоду изместе на суво и сигурно место, које би 24 часа било под надзором.

Основни правци рада у циљу повећања квалитета услуга су:

- пресидрити све понтоне и додатно учврстити како би сигурност и стабилност биле дугорочно загарантоване
- обезбедити могућност точења горива на води
- поставити путнички пристан у функцију
- изградити халу за суви вез капацитета 50 пловила, а након тога повећати капацитет на 100 пловила

## **3. Превоз путника унутрашњим пловним путевима**

У свом саставу ЈП Путничко пристаниште и марина Апатин има један бродоћ за разгледање са воде, капацитета 24 особе који се користи сезонски за излетничке вожње кроз СРП „Горње Подунавље“. Планом се предвиђа набавка једног већег брода који би крстарио реком уз услугу кетеринга и организацију разних врста прослава и догађаја на води.

Такође потребно је набавити два моторна чамца за изнајмљивање или за могућност организовања разгледања реке за мањи број особа и индивидуалне вожње.

У договору са ЈП „Војводинашуме“ креирати нову руту за једнодневни излет која би подразумевала вожњу бродоћем „Апатинка“ и обилазак СРП „Горње Подунавље“ са стручним водичем.

Основни правци рада у циљу повећања квалитета услуга су:

- Обучавање морнара за полагање и стручно управљање чамцима и бродом
- Креирање различитих тура за једнодневне излете у околини
- Организовање прослава на броду

## **4. Хотели и сличан смештај**

У склопу предузећа налази се и осам двокреветних студио апартмана, комплетно опремљених који задовољавају категоризацију од три звезде. У летњем периоду апартмани су добро попуњени, а у



зимском периоду је потребно појачати промотивне активности и понудити смештај фирмама које имају теренске раднике како би приходи били у порасту.

Основни правци рада у циљу повећања квалитета услуга су:

- направити раличите пакет аранжмане са нагласком на љубитеље риболова, еко туристе, пакете за парове, за породице са децом
- одржавати квалитет услуге на завидном нивоу и упоредо у складу са могућностима улагати у побољшање услова смештаја
- проширивање капацитета у смислу доградње новог објекта за смештај

## **5. Делатност ресторана и покретних угоститељских објеката**

Ресторан у оквиру предузећа је путем јавне лицитације у току 2016. године издат на период од 5 година, са напоменом да је купац дужан да изгради затворену башту због проширења капацитета. Ресторан нуди различите врсте специјалитета у прелепом амбијенту, на самој обали Дунава. Изнад ресторана се налази сала за конференције и семинаре капацитета до 50 особа, која је делимично опремљена АВ опремом, те је треба још опремити новим конференцијским столицама и столовима за те намене, а која би у наредном периоду постала главни центар за семинаре у општини Апатин.

Основни правци рада у циљу повећања квалитета услуга су:

- Завршетак опремања сале за конференције и семинаре потребном АВ опремом
- Изградња затворене баште која би радила током целе године и додатно проширила асортиман услуга

## **6. Остале забавне и рекреативне делатности**

ЈП Путничко пристаниште и marina Апатин је одлуком Општинског већа Апатин у јулу 2017. године на управљање добило и мобилијар на плажи „Плава ружа“ у Апатину, а у сезони 2018. године приступило се набавци додатних 50 лежаљки за изнајмљивање и за сваку наредну сезону проценити потребан број набавке нових лежаљки, те две педалине за изнајмљивање. Земљиште које се налази под надлежношћу општине Апатин, уколико је то могуће потребно је испарцелисати и путем јавне лицитације издати у закуп заинтересованим правним лицима у туристичке/угоститељске сврхе.

Основни правци рада у циљу повећања квалитета услуга су:

- Одржавање постојеће опреме на плажи и куповина новог мобилијара на годишњем нивоу
- Доношење правилника о коришћењу плаже и обезбеђење исте уз едукацију свих запослених у летњој сезони, са посебним освртом на заштиту природне средине

## ОКВИРНИ ПЛАН ИНВЕСТИЦИЈА 2019 – 2028. године

Да би се пружио адекватан квалитет услуга и проширило пословање у плану су следећа улагања и инвестиције:

- Завршетак опремања конференцијске сале са комплетном АВ опремом, конференцијским столицама (50 ком) и столовима
- Куповина брода за крстарења
- Набавка два чамца са електромоторима ради издавања и услуга разгледања СРП „Горње Подунавље“ са реке, за мање групе и индивидуалне аранжмане
- Изградња нових смештајних капацитета аплицирањем за пројекте који подржавају развој туризма у Покрајини и држави
- Изградња хале за суви вез
- Модернизовање видео надзора
- Набавка новог мобилијара на плажи у складу са потребама и проширењем делатности, тј. одлуком да предузеће управља изнајмљивањем мобилијара на плажи
- Куповина две педалине за издавање на води.
- Константно модернизовање и реконструкција простора, првенствено апартмана, ради редовног одржавања објекта
- Уређење зелених површина у кругу предузећа

Поставити у функцију претакалиште, тј. пумпу на води у власништву НИС-а и направити функционалну прераспodelу понтона унутар простора у марини.

Како је у јануару 2017. године, услед природне катастрофе лед уништио пристан потребно је обезбедити средства за реконструкцију, како би се исти поново ставио у функцију. Очекује се да ће та средства обезбедити држава, имајући у виду да је за развој наутичког туризма у Србији неопходно улагање у инфраструктуру на рекама, како би се успешно повезали сви потенцијални учесници и чиниоци у овој грани привреде.

Имајући у виду да је циљ позиционирати Апатин и околину као центар еко и наутичког туризма, придржавајући се одредби о одрживом развоју туризма неопходно је спровести следеће активности:

- Направити пакет аранжмане услуга за различите врсте туриста у сарадњи са Туристичком организацијом Апатин
- Ступити у контакт са предузећима која су битна за развој еко туризма у заштићеним подручјима
- Потписивање уговора са овлашћеним тур оператерима за продају аранжмана, како вишедневних, тако и једнодневних тура

- Спровођење континуираних маркетинг оглашавања и брендирања првенствено предузећа а и целокупне области, посета свим стручним сајмовима у земљи и иностранству, у складу са финансијским могућностима.

Неопходно је понудити могућност едукације и вожње кроз СРП ,‘Горње Подунавље‘‘ свим школама и предшколским установама у граду и околини. Паралелно са овом активношћу потребно је обићи све фирме и друге потенцијалне кориснике наших услуга, као што су удружења пензионера и геронтолошки центри..

Сарадња са институцијама од значаја за пословање ЈП Путничко пристаниште и Марином Апатин треба константно да се развија, тако да је неопходно остварити контакте и повезати се са Привредном Комором Војводине, Туристичком организацијом Војводине и Србије. Потребно је и да се прате конкурси на нивоу Покрајинског секретаријата та привреду и туризам, као и Министарства за туризам Републике Србије.

## **КАДРОВСКА ПОЛИТИКА И ПЛАН ЗАПОСЛЕНОСТИ**

### **ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПРЕДУЗЕЋА**

Успостављање унутрашње организације ЈП путничког пристаништа и marine „Апатин”, Апатин, заснива се на начелима ефикасности, рационалности и успешности обављања послова.

Послови и задаци ЈП путничког пристаништа и marine „Апатин”, Апатин врше се у оквиру служби и то:

#### **1. ДИРЕКТОР ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

Директор јавног предузећа, поред послова утврђених законом и Статутом јавног предузећа, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова јавног предузећа и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Одговара за законитост рада Јавног предузећа.

У вршењу послова и овлашћења директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада и води пословање Јавног предузећа;
- 3) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 4) предлаже средњорочни план изградње и реконструкције, одржавање и заштите пристана, marine и објеката наутичког туризма, годишњи програм радова на одржавању заштити, изградњи и реконструкцији истих, годишњи програм пословања, план јавних набавки, акт којим се прописује, методологија бројања и контроле корисника пристана и marine и вођења података о пребројаним корисницима, висину накнаде за давање у закуп пристана, marine и објеката наутичког туризма;
- 5) доноси правилник о организацији и систематизацији послова;
- 6) подноси финансијске извештаје о пословању и годишњи обрачун;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) врши и друге послове одређене законом, одлуком о оснивању, статутом и колективним уговором.

Директора именује и разрешава оснивач на период од четири године.

#### **2. КООРДИНАТОР ПОСЛОВА У ОБЛАСТИ ТУРИЗМА, ФИНАНСИЈА И АДМИНИСТРАЦИЈЕ**

Координатор за послове у области туризма, финансија и администрације замењује директора у време његове одсутности из предузећа, врши анализу рада, доноси планове везане за презентовање, пласирање и продају робе на тржиште, прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из делокруга рада, координира и контролише извршење општих послова, координира вођење пословних књига, израду и припрему финансијских извештаја, сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима, води евиденцију о обављеним пословима и контактима и о томе периодично обавештава директора јавног предузећа, остварује непосредне контакте са потенцијалним и постојећим клијентима, у одсуству директора обавља и функцију домаћина предузећа. Обавља и друге послове по налогу директора јавног предузећа.

## МОРНАРСКА СЛУЖБА

### 3. МОРНАР ГРУПЕ I

Морнар групе I руководи радом морнарске службе, води рачуна о извршавању обавеза и радних задатака запослених у морнарској служби, о распореду рада и о радној дисциплини, редовном и квалитетном одржавању објеката и опреме. У сарадњи са УСР „Буцов“, организује и реализује боравак риболоваца у нашој средини (риболов, најам чамца, преноћиште, исхрана), превоз путника туристичким бродићем и друго.

По потреби рад је у сменама (3 смене), и тада обавља и посао морнара, описан у члану 9. Правилника. Свој посао обавља одговорно и савесно и редовно контактира и подноси извештај о раду комерцијалном директору и директору Јавног предузећа.

Обавља и друге неопходне послове по налогу директора Јавног предузећа

### 4. МОРНАР

Радник на пословима морнара први успоставља контакт са странкама, упознаје их са процедуром и упућује их рецепционару, врши пријем и распоређивање пловних објеката у предузећу, врши надзор и брине о сигурности гостију, чистоћи пловила и објеката предузећа (пловила, понтони, мостови, суви вез, паркинг и друго), дочекује најављене путничке и теретне бродове на путничком пристану и обавља потребне административне радње, снабдевање водом и организује одвожење смећа. Превози путнике туристичким бродићем („Апатинка“ или др.) те води бригу о сигурности путника, посаде, пловила. У случају ванредних ситуација, опасности или повреде аката о заштити животне средине, обавештава надлежне. У одсуству рецепционара, врши његове послове: евиденцију гостију и пловила, пружа све неопходне информације које врши и рецепционар у оквиру свог радног времена, брине о поштовању кућног реда и наплати услуга предузећа. Свој посао обавља правовремено, одговорно и савесно, редовно подноси извештај о раду комерцијалном директору предузећа.

Обавља и друге неопходне послове по налогу директора Јавног предузећа.

## СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА

### 6. РЕЦЕПЦИОНАР – АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК

Рецепционар – административни радник дочекује и организује боравак госта у предузећу, пружа гостима све потребне информације о услугама предузећа, презентује услуге ЈП-а, посредује између госта и пружаоца услуга ван предузећа, води евиденцију о промету гостију и продатим услугама у оквиру ЈП-а, врши припрему и наплату уговора о везу, врши контролу чистоће објеката у предузећу. Домаћин је предузећа у одсуству директора и комерцијалног директора, обавља административне, кадровске и опште послове, савесно и одговорно обавља свој посао, о свом раду извештава комерцијалног директора и директора Јавног предузећа.

Обавља и друге послове по налогу директора Јавног предузећа.

Да би смо задовољили потребе корисника и створили услове за несметани рад у складу са законским прописима кадровска структура треба да буде следећа:

Редни број	Служба	Број запослених
1.	Директор	1
2.	Координатор послова у области туризма, финансија и администрације	1
3.	Морнарска служба	3
4.	Рецепцијско –административна служба	1
	<b>Укупно:</b>	<b>6</b>

Како је у августу 2017. дошло до одлива кадрова услед одласка у пензију једног запосленог потребно је затражити сагласност министарства за примање једног морнара у стални радни однос. По процени обима посла потребно је додатно ангажовати морнара, а у летњој сезони ће бити ангажовани спасиоци за рад на обезбеђењу и чувању плаже.

У наредном периоду не очекујемо повећање броја запослених, уколико обим посла не буде захтевао додатно ангажовање радне снаге.

## **ПОЛИТИКА ЦЕНА ОСНОВНИХ УСЛУГА**

ЈП Путничко пристаниште и марина Апатин је уз сагласност оснивача Скупштине општине Апатин и Надзорног одбора предузећа, а на предлог директора, у јануару 2019. године повећала цене за кориснике везова.

У дугорочном плану политика цена би изгледала следеће:

Цене у услужним делатностима у воденом саобраћају је потребно подизати сразмерно трошковима електричне енергије, утрошка воде и цени радне снаге. Цене је потребно кориговати на годишњем нивоу, уз минималан пораст у наредних 10 година.

Цене превоза путника су такође подложне промени у односу на цену горива и треба их пројектовати у односу на понуду.

Цене издавања апартмана су тренутно ниже у односу на квалитет смештаја, те је у односу на попуњеност потребно формирати комерцијалну цену једном годишње. Цене пакета и аранжмана треба обликовати тако да буду повољније у односу на индивидуалне кориснике.

Цена закупа ресторана је минимална тако да је у овом дугорочном плану неходно отклонити разлику и обрачунати праву цену издавања ресторана и помоћних објеката у закуп.

Салу за конференције већ од следеће године треба наплаћивати руководећи се са ценама издавања осталих сала у непосредној околини.

За остале забавне и рекреативне делатности треба имати у виду да су то све додатни приходи чија цена треба да се формира тако да покрије све трошкове и да те делатности за предузеће буду исплативе.

## **МЕРЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ДУГОРОЧНОГ ПЛАНА**

Са циљем остваривања успешног пословања предузећа у вршењу делатности од општег интереса, ЈП Путничко пристаниште и марина Апатин ће предузимати неопходне мере за откривање ризика у пословању и управљање истим. Темељно управљање ликвидношћу предузећа је основни циљ пословања предузећа, а заснива се на планирању новчаних токова кључних за пословање.

Највећи ризик са којим се суочава предузеће су непредвидиве природне катастрофе, јер како је већ наведено због огромне количине леда у зиму 2017. остали смо без пристана, без којег предузеће не може економски исплативо да функционише.

Поред постојећих маркетинг активности предузеће планира и нове активности како би смештајни капацитети били попуњени током целе године.

Што се тиче планираног обима активности сматрамо да постоје потребни ресурси за реализацију плана.

## ОСНОВНИ ПРЕДУСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПЛАНА

Према свим релевантним истраживањима цене услуга које предузеће пружа су на нивоу цена сличних субјеката из ове делатности. Последица тога је да ЈП са мање или више успеха обављају текуће послове без могућности квалитетног одржавања инсталација и опреме. ЈП немају средстава за инвестиције. Предузеће нема могућности да из сопствених средстава изведе било какве озбиљније радове инвестиционог одржавања, који су неопходни за одржавање квалитета услуга на садашњем нивоу. Да би се квалитет услуга подигао на виши ниво у складу са потребама и захтевима корисника, да бисмо имали квалитетнији видео надзор, бољу мрежу повезаних корисника, виша средства за улагања у маркетинг потребна су нова још већа средства која ЈП Путничко пристаниште и марина Апатин, као младо предузеће још увек не може самостално да обезбеди. Да би се дугорочни план реализовао неопходно је:

- Да се цене услуга подигну на ниво који ће омогућити одрживи развој,
- Да сада недостајућа средства обезбеди: Република Србија, Покрајина Војводина, Локална самоуправа Општине Апатин, или различити фондови ЕУ.
- Када се стекну услови за престанак забране запошљавање у ЈП, потребно је попунити недостајући број радника. Ово су предуслови без којих је реализација плана немогућа у свим обављајућим делатностима. Остале мере су дефинисане по појединим делатностима. Основ за израду плана пословне стратегије и развоја су биле стварне потребе корисника и претпоставка да ће ЈП Путничко пристаниште и марина Апатин у целом планском периоду наставити да обавља све делатности за које је основано. С обзиром на релативно дуг период који је обухваћен планом није немогуће да, сходно позитивним законским прописима који регулишу област наведених делатности, дође до промене стратешких праваца, метода и циљева развоја од стране оснивача. ЈП Путничко пристаниште и марина Апатин је дужно да ревидира и усклади своје планове и стратегије са захтевима оснивача имајући пре свега у виду потребу својих основних корисника и клијената.

ЈП Путничко пристаниште и марина Апатин

Директор

Љиљана Крец, дипл. менаџер у туризму