



Јавно предузеће за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин”  
Апатин, Дунавска бб  
Број: 172 I/2019  
Датум : 29.11.2019.

**ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ПРЕДУЗЕЋА  
ЗА 2020. ГОДИНУ**

**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, 29.11.2019.

---

ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином “Апатин”, Апатин, Дунавска бб  
Телефон 025/515-0068, 025/515-0067

## С А Д Р Ж А Ј

<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ ПРЕДУЗЕЋА</b> .....	<b>3</b>
- Мисија, визија, циљеви .....	4
- Организациона структура –шема .....	5
<b>2. АНАЛИЗА ПОСЛОВАЊА У 2019. ГОДИНИ</b> .....	<b>6</b>
- Процена физичког обима активности у 2019. Години. ....	6
- Прилог 1 – Биланс стања на дан 31.12.019. године.....	6
- Прилог 1а – Биланс успеха за период 01.01.-31.12.2019. године. ....	7
- Прилог 1б – Извештај о токовима готовине у периоду 01.01.-31.12.2019. године.....	8
<b>3. ЦИЉЕВИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА 2020. ГОДИНУ</b> .....	<b>9</b>
- План физичког обима активности за 2020. годину. ....	9
- Прилог 2 – Приказ планираних и реализованих индикатора пословања. ....	10
<b>4. ПЛАНИРАНИ ИЗВОРИ ПРИХОДА И ПОЗИЦИЈЕ РАСХОДА ПО НАМЕНАМА</b> .....	<b>11</b>
- Прилог 3 – Биланс стања на дан 31.12.2020.....	15
- Прилог 3а – Биланс успеха за период 01.01.-31.12.2020. ....	16
- Прилог 3б – Извештај о токовима готовине у периоду 01.01.-31.12.2020.....	17
- Прилог 4 – Субвенције и остали приходи из буџета .....	18
- Прилог 5 – Трошкови запослених .....	19
<b>5. ПЛАНИРАНИ НАЧИН РАСПОДЕЛЕ ДОБИТИ</b> .....	<b>20</b>
<b>6. ПЛАН ЗАРАДА И ЗАПОШЉАВАЊА</b> .....	<b>24</b>
- Прилог 6 – Структура запослених по секторима/организационим јединицама .....	25
- Прилог 7 – Планирана структура запослених .....	26
- Прилог 8 - Динамика запошљавања .....	27
- Прилог 9 – Зараде .....	28
- Прилог 9б– Распон планираних и исплаћених зарада.....	28
- Прилог 10 – Накнаде Надзорног одбора .....	29
<b>7. КРЕДИТНА ЗАДУЖЕНОСТ</b> .....	<b>30</b>
- Прилог 12 – Кредитна задуженост .....	30
<b>8. ПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ</b> .....	<b>31</b>
- Прилог 13- Планирана финансијска средства за набавку добара,радова и услуга... ..	31
<b>9. ПЛАН ИНВЕСТИЦИЈА</b> .....	<b>32</b>
- Прилог 14 – План инвестиционих улагања .....	32
<b>10. КРИТЕРИЈУМИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ДОБАРА ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ</b> .....	<b>33</b>
- Прилог 15- Средства за посебне намене .....	33
<b>11. ПРИЛОЗИ;</b>	

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ

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.

### Пословна оријентација:

- Јачање тржишта водног транспорта;
- Формирати мрежу Марина у Републици Србији;
- Постати центар за ревизију бродова и јахти на овом подручју
- Завршити опремање Марине и пристана Апатин ( постављање информативних табла, хортикултурно уређење), изградња хале за суви вез, вертикалне обалоутврде за дизалицу,...
- Учествовати на специјализованим сајмовима у земљи и иностранству.
- У први план ставити сарадњу са туроператерима ЕУ и домаћим агенцијама које се баве путничким саобраћајем на рекама и наутиком.
- Осмислити програме, у сарадњи са осталим туристичким субјектима у општини Апатин и ближој околини, како бисмо заинтересовали крузере да пристану у Апатину, без обзира на отежавајућу околност, да се Апатин налази на рути између Будимпеште и Београда која се плови за један дан.

### 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.

Одлуком СО Апатин бр. 011-25/2020 од 13.06.2018. године донета је одлука о образовању огранка под називом МАРИНА „АПАТИН“, са претежном делатношћу **93.29 – остале забавне и рекреативне делатности – рад Марине**. Ова одлука донета је због усклађивања са Законом о туризму, тачније чланом 59.

Јоји каже да ако правно лице обавља делатност пружања услуге смештаја, припремања и услуживања хране, пића и напитака у седишту правног лица, али не као претежну делатност, дужно је да за ту делатност образује огранак који се регистује у одговарајућем регистру.

- 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.

### **Визија предузећа**

Савремено, техничко и технолошко опремљено предузеће које је развило највише стандарде за пружање свих врста наугичких и туристичких услуга, пратећи трендове и примењујући најбоље примере из праксе за развој ових видова туризма, повезујући се са свим релевантним чиниоцима у околини и региону.

### **Мисија предузећа**

Обезбеђивање услова за квалитетно, економски исплативо и успешно пословање предузећа, које би постало водећи центар за наугички туризам у околини, са посебним освртом на одрживи развој туризма и сталну бригу о задовољству свих наших корисника.

### **Дугорочни и средњорочни план предузећа**

На 29. седници Надзорног одбора, одржаном 06.06.2019. године, донет је дугорочни план предузећа за период 2019. - 2023. године и средњорочни план за период 2019. до 2028. године. Наведени планови усвојени су и на 32.седници СО Апатин, 25.06.2019. године.

## Организациона шема предузећа

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



Чланови надзорног одбора:

Бранислава Бешир, дипл. економиста - председник Н.О., именована решењем бр. 02-48/2017-I од 14.02.2017. године

Недељко Дошен, дипл. Инг.електротехнике – представник оснивача, именована решењем бр. 02-88/2018 од 11.10.2018. године

Марија Павић, дипл. Менаџер у ловном туризму – представник запослених, именована решењем бр. 02-130/2016-I од 25.07.2016. године

Директор предузећа је Љиљана Крец, дипл. менаџер у туризму именована решењем бр. 02-87/2017-I од 22.06.2017.

## **2. АНАЛИЗА ПОСЛОВАЊА У 2018. ГОДИНИ**

### **2.1. Процена физичког обима активности у 2019.**

У претходној 2019. години завршено је реновирање и модернизовање апартамана. Завршени су радови на понтонима који се тичу електрификације и мостова, изведени су сви потребни радови по налогу инспекције Управе за утврђивање способности пловидбе, урађен је нови Пројекат изведеног стања акваторије Марине, постављени су пропивпожарни апарати са кутијама и донет је план Процена висине пожарног ризика. Такође због сигурности корисника, модернизован је и видео надзор у марини . За потребе изнајмљивања сале у згради Дом спорта на води, а по захтевима досадашњих клијената купљене су нове, свечаније столице и столови, посуђе, фрижидер за пиће, а такође је и мини кухиња стављена у функцију и на располагање гостима. Просечна попуњеност апартамана била је 65% , а у марину је пристало преко 70 страних јахти које су користиле наше услуге. Вожња бродићем „Апатинка“ из године у годину привлачи све већи број путника, па је ове године забележен пораст за 8%.

### **2.2. Процена финансијских показатеља за 2019. годину**

У прилозима план и процена биланса успеха за 2019. годину, јасно се види да је ЈП за управљање путничим пристаништем и Марином „Апатин“ остварило повећање прихода, првенствено од услуге изнајмљивања апартамана, коришћења веза у марини те вожње бродићем и закупа пословних просторија, сале.

ПРИЛОГ 1 Биланс стања на дан 31.12.2019.- план и процена

План и процена биланса стања на дан 31.12.2019. дата је у обрасцу БИЛАНС СТАЊА у прилогу.

Стална имовина је у 2019. Години процењена на 3 010 000,00 динара.

Обртна имовина обухвата материјале, ситан инвентар и алат који су неопходни за обављање делатности и приказани су у износу од 840 000,00

Укупна актива износи 3 850 000,00 , а капитал 3 339 000,00

Дугорочна резервисања и обавезе нису планирана а краткорочне обавезе су планиране у износу од 511 000,00 динара а односе се н обавезе према добављачима.

ПРИЛОГ 1а Биланс успеха у периоду 01.01.2019. – 31.12.2019. – план и процена

План и процена биланса успеха на дан 31.12.2019. дата је у обрацу БИЛАНС УСПЕХА у прилогу.

ПРИЛОГ 1а – Биланс успеха, односни план за 2019.годину је урађен на основу финансијских показатеља из периода 01.01.-31-10.2019.године.

Пословни приходи обухватају приходе од продаје робе и услуга, али и прихода од премија, субвенција и дотација. Ови приходи процењени су у износу од 14 846 000,00

Пословни расходи обухватају трошкове зарада, материјала, трошкове горива и енергије, трошкове производних услуга, нематеријалне трошкове итд. Ови расходи процењени су у износу од 14 846 000,00

Процењено је да предузеће неће остварити добит или губитке у наведеном периоду.

ПРИЛОГ 1б Извештај о токовима готовине у периоду 01.01.2019. – 31.12.2019.- план и процена

План и процена извештаја о токовима готовине у периоду 01.01.2019. – 31.12.2019. дата је у обрасцу ИЗВЕШТАЈ О ТОКОВИМА ГОТОВИНЕ у прилогу.

ПРИЛОГ 1 Б - Прилив готовине из пословних активности обухвата приливе готовине из редовног пословања предузећа, а односе се на наплаћена средства за услуге коришћења веза у марини, преноћишта,вожње бродићем,као и средства од осталих наплаћених услуга путем пословних банака и рецепције/касе.

Одливи готовине из пословних активности односе се на исплате добављачима за набавку добара и услуга, камата,али и на исплату зарада и накнада зарада.

Укупан процењени прилив готовине у 2019. Години износи: 20 000 у 000 динара

Укупан процењени одлив готовине у 2019. Години износи: 19 820 у 000динара

Готовина на почетку обрачунског периода износи: 1 000 у 000 динара



### **3. ЦИЉЕВИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА 2020. ГОДИНУ**

#### **3.1. План физичког обима активности за 2020. годину**

У 2020. години циљ нам је да будемо успешнији у односу на претходне године, да на наутичкој мапи Европе будемо препознати као обавезна зауставна станица, а у Апатину један од најуспешнијих пружаоца услуга смештаја.

У току 2020. Године планирамо да реновирамо апартмане, у складу са финансијским могућностима. Такође, у плану је да се набави нови туристички брод, који би сезону вожње продужио на целогодишњу. Након завршетка реконструкције међународног пристана потребно је предузети све неопходне радње у складу са Законом о лукама и добити лиценцу оператера.

Маркетиншке активности из године у годину морају бити све интензивније, како би достигли горе поменуте циљеве.

Када су у питању активности предузећа, планирано је да се у 2020. Години успостави систем корпоративног управљања, те да се започне са процесом увођења и одржавања финансијског система и контроле у предузећу као једним о предуслова за квалитетно, одговорно пословање. Ови системом били би обухваћени сви пословни процеси у предузећу, који би кроз једну шему били разложени, јасно појашњени, те на најлакши и најпростији начин приближени самим запосленима, те би се на овај начин поделиле и одговорности за сваки процес, дефинисали би се постојећи и потенцијани ризици, самим тим би се дефинисале и мере за отклањање наведених ризика.

## ПРИЛОГ 2 – Приказ планираних и реализованих индикатора пословања

У прилогу 2 налази се приказ планираних и реализованих индикатора пословања . Приказани су укупни капитал, укупна имовина предузећа, пословни приходи, расходи, пословни резултат, ликвидност, као и остали индикатори пословања и то од 2017, па закључно са планом за 2020. Годину.

#### **4. ПЛАНИРАНИ ИЗВОРИ ПРИХОДА И ПОЗИЦИЈЕ РАСХОДА ПО НАМЕНАМА**

Делатност ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ је услужна. У наредној 2020. години настављамо са досадашњим редовним активностима уз повећан обим маркетиншких активности (учешће на сајмовима наутике, туризма...).

## ПЛАНИРАНИ ФИНАНСИЈСКИ ПОКАЗАТЕЉИ ЗА 2020. ГОДИНУ

### Извори финансирања пословања

ЈП Путничко пристаниште и марина АПАТИН Апатин финансира се из следећих извора:

- Из буџета општине Апатин;
- Из сопствених средстава:
  - из дела закупнине пословног простора,
  - превозом путника унутрашњим пловним водама,
  - наплаћивањем везова за пловне објекте,
  - изнајмљивањем објеката за смештај
  - улагањима трећих лица, без права управљања (донације и спонзорства),
  - из других извора у складу са прописима.

### УКУПАН ПРИХОД

Ред. број	Врста прихода услуге	План 2020.
1.	Сопствени приходи	8 850 000
2.	Субвенције из буџета	5 600 000
	<b>УКУПНО:</b>	<b>14 450 000</b>

### ПРИХОДИ ОСТВАРЕНИ НА ТРЖИШТУ

Приходи од услуга вез

Приход од возње “Апатинком”

Приход од закупа пословног простора  
(ресторан, продавница)

Приход од издавања апартмана

Приход од издавања конференцијске сале

Приходи – подела трошкова обезбеђења УСР “Буцов”

Приходи од услуга коришћења паркинга у кругу марине

Приходи од услуга коришћења спуста за пловила

Приходи од услуга изнајмљивања лежаљки

Приходи од услуга продаја пића

Приходи од услуга - сувенирница

Приходи од услуга прања и сушења веша

Остали приходи

<b>8 850 000,00</b>
<b>2 800 000,00</b>
<b>400 000,00</b>
<b>300 000,00</b>
<b>2 600 000,00</b>
<b>150 000,00</b>
<b>1 400 000,00</b>
<b>30 000,00</b>
<b>40 000,00</b>
<b>100 000,00</b>
<b>50 000,00</b>
<b>50 000,00</b>
<b>30 000,00</b>
<b>900 000,00</b>

### УКУПАН РАСХОД

А) Трошкови текућег пословања и зарада планирани за финансирање из сопствених средстава:

<b>Рб</b>	<b>Врста трошка (услуге)</b>	
1	2	3
<b>Стални трошкови</b>		
1.	Зараде, порези, доприноси	5 200 000,00
2.	Путни трошкови, трошкови исхране, смештај, дневница на службеном путовању	600 000,00
3.	Телеком	23 000,00
4.	Трошкови управног и надзорног одбора	804 000,00
5.	ПТТ услуге	20 000,00
6.	Канцеларијски материјал и опрема	50 000,00
7.	Гориво	240 000,00
8.	Средства за хигијену	100 000,00
9.	Провизија банке	90 000,00
10.	Књиговодствена агенција	143 000,00
11.	Репрезентација	50 000,00
12.	Трошкови ревизорске куће	120 000,00
13.	Одржавање оптичког влакна за камере, кабловска, интернет...	150 000,00
14.	Остали трошкови	1 260 000,00
<b>УКУПНО:</b>		<b>8 850 000,00</b>

**Б) Трошкови текућег пословања планирани за финансирање из буџета општине Апатин:**

<b>Рб</b>	<b>Врста трошка (услуге)</b>	
1	2	3
<b>Стални трошкови</b>		
1.	Енергетске услуге	1 210 000,00
2.	Грејање (гас )	500 000,00
3.	Агенција за уступање људских ресурса	1 800 000,00
4.	Закуп воденог огледала	340 000,00
5.	Провизија управе за трезор	5 000,00
6.	Пропаганда и реклама	280 000,00
7.	Комуналне услуге	300 000,00
8.	Канцеларијаски материјал	30 000,00
9.	Трошкови одржавања објекта	500 000,00
10.	Остали трошкови	635 000,00

	<b>УКУПНО:</b>	<b>5 600 000,00</b>
--	----------------	---------------------

**УКУПНО РАСХОДИ: 14 450 000,00**

#### 4.1. БИЛАНС СТАЊА

ПРИЛОГ 3 - План биланса стања за 2020. годину дат је у обрасцу БИЛАНС СТАЊА у прилогу.

Стална имовина је у 2020. Години процењена на 2 250 000,00 динара.

Обртна имовина обухвата материјале, ситан инвентар и алат који су неопходни за обављање делатности и приказани су у износу од 4 535 000,00

Укупна актива износи 6 785 000,00 , а капитал 5 340 000,00

Дугорочна резервисања и обавезе нису планирана а краткорочне обавезе су планиране у износу од 1445 000,00 динара а односе се на обавезе према добављачима.

## 4.2. БИЛАНС УСПЕХА

ПРИЛОГ За – План биланса успеха за 2020. годину дат је у обрасцу БИЛАНС УСПЕХА у прилогу.  
Биланс успеха, односно план за 2020.годину је урађен на основу финансијских показатеља из периода 01.01.-31-10.2019.године.

Пословни приходи обухватају приходе од продаје робе и услуга, али и прихода од премија, субвенција и дотација. Ови приходи процењени су у износу од 14 450 000,00

Пословни расходи обухватају трошкове зарада, материјала, трошкове горива и енергије, трошкове производних услуга, нематеријалне трошкове итд. Ови расходи процењени су у износу од 14 450 000,00

Процењено је да предузеће неће остварити добит или губитке у наведеном периоду.



### 4.3. Извештај о токовима готовине

ПРИЛОГ 3Б - Извештај о токовима готовине за 2020. годину дат је у обрасцу ИЗВЕШТАЈ О ТОКОВИМА ГОТОВИНЕ у прилогу.

Прилив готовине из пословних активности обухвата приливе готовине из редовног пословања предузећа, а односе се на наплаћена средства за услуге коришћења веза у марины, преноћишта,вожње бродићем,као и средства од осталих наплаћених услуга путем пословних банака и рецепције/касе.

Одливи готовине из пословних активности односе се на исплате добављачима за набавку добара и услуга, камата,али и на исплату зарада и накнада зарада.

Укупан процењени прилив готовине у 2020. Години износи: 23 000 у 000 динара.

Укупан процењени одлив готовине у 2020. Години износи: 23 000 у 000 динара.

Готовина на почетку обрачунског периода износи: 2 165 у 000 динара.

#### **4.4. Субвенције**

ПРИЛОГ 4 - План коришћења субвенција за 2020. Годину дат је у обрасцу СУБВЕНЦИЈЕ у прилогу.  
Субвенције су наведене у износу од 5 600 000,00 што је за 496 000,00 динара мање него у 2019. Години.

#### **4.5. ТРОШКОВИ ЗАПОСЛЕНИХ**

ПРИЛОГ 5 - Запослени у ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ имају права на месечну зараду, трошкове дневница, као и путне и остале трошкове на службеном путу. Преглед планираних трошкова приказан је финансијском плану за 2020. годину, али и у обрасцима у прилогу, који се тичу трошкова запослених.

## 5. ПЛАНИРАНИ НАЧИН РАСПОДЕЛЕ ДОБИТИ

У плану ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ за 2019. Није планирана остварена добит, као ни губици, те самим тим ни њихова расподела, ни покриће.

### ПРЕГЛЕД РАСПОДЕЛЕ ДОБИТИ ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА

ГОДИНА	ИЗНОС	РАСПОДЕЛА
2014.	258 777,96	НЕРАСПОРЕЂЕНА ДОБИТ
2015.	67 717,63	НЕРАСПОРЕЂЕНА ДОБИТ
2016.	346 121,00	50% добити ( 173 060,50 динара) употребљено за финансирање инвестиције по одлуци оснивача број:401-277/2017-IV/01 од 22.11.2017. и то за опремање апартмана и сале за семинаре.
2017.	41 448,76	50% добити (20 724,38) уплаћено оснивачу у складу са чланом 26. Одлуке о буџету општине Апатин за 2018.
2018.	3549,04	50% добити (1774,52) уплаћено оснивачу у складу са чланом 26. Одлуке о буџету општине Апатин за 2019.

## 6. ЦЕНЕ

Ценовником ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином за 2020. Предвиђен је пораст цена услуга за везове, преноћиште, возњу бродићема, али су такође предвиђене цене које се односе на продају пића у склопу марине, што је новина у односу на претходне године.

<b>БОКС</b>					
<b>Ширина пловила – у метрима</b>	<b>1 дан</b>	<b>1 недеља</b>	<b>1 месец</b>	<b>6 месеци</b>	<b>1 година</b>
до 1,5 метара	700,00	2.500,00	6.000,00	12.000,00	15.000,00
Од 1,5 до 1,6 м	800,00	3.000,00	7.000,00	13.000,00	16.000,00
Од 1,61 до 1,7 м	1000,00	3.500,00	8.000,00	14.000,00	17.000,00
Од 1,71 до 1,8 м	1200,00	4.000,00	9.000,00	15.000,00	19.000,00
Од 1,81 до 1,9 м	1400,00	4.500,00	10.000,00	16.000,00	21.000,00
Од 1,91 до 2,0 м	1600,00	5.000,00	11.000,00	17.000,00	23.000,00
Од 2,1 м Цена за пловила ширине 2м +.....	10,00/cm	50,00/cm	150,00/cm	200,00/cm	250,00/cm
<b>БОЧНИ ВЕЗ</b>					
до 5,0 м	2.000,00	7.000,00	20.000,00	50.000,00	70.000,00
од 5,1м до 8,0м	2.500,00	8.000,00	25.000,00	60.000,00	90.000,00
од 8,1м до 10,0м	3.000,00	10.000,00	30.000,00	70.000,00	110.000,00
од 10,1м до 12,0м	3.500,00	12.000,00	35.000,00	80.000,00	130.000,00
од 12,1м до 14 м	4.500,00	15.000,00	40.000,00	90.000,00	150.000,00
од 14,1 м.....	6.000,00	20.000,00	53.000,00	120.000,00	200.000,00
<b>МАЛА ПЛОВИЛА (КАЈАК, КАЊУ)</b>	1.500,00				

<b>Суви вез</b>				<b>СЕРВИСНЕ УСЛУГЕ (пашално)</b>			
Ширина пловила – у метрима	1 месец	6 месеци	1 година				
До 1,50 м	3.000,00	8.000,00	11.000,00	СТРУЈА	ГРАТИС		
Од 1,51 до 1,60 м	3.500,00	9.000,00	13.000,00	ВОДА	300,00		
Од 1,61 до 1,70	4.000,00	10.000,00	14.000,00	ПАРКИ НГ	У КРУГУ МАРИНЕ	30,00–1 ЧАС	300,00- ДНЕВН О
Од 1,71 до 1,80	4.500,00	11.000,00	15.000,00		ИЗВАН КРУГА		

					МАРИНЕ		
Од 1,81 до 1,90	5.000,00	12.000,00	16.000,00	Услуге прања веша / 1 машина  Услуга прања и сушења веша / 1 машина	500,00  800,00	Паркингу у кругу марине за госте (путничка возила)	ГРАТИС
Од 1,91 до 2,00 м	6.000,00	13.000,00	17.000,00				
Од 2,1 м Цена за пловила ширине 2м +.....	200,00/cm	250,00/cm	300,00/cm				

Вожња бродићем «АПАТИНКА»	
2 часа вожње – групна карта	9.000,00
2 часа вожње – појединачна карта	450,00
1 час, 30 мин. – групна карта	7.000,00
1 час, 30 мин – појединачна карта	350,00
1 час – групна карта	6.000,00
1 час – појединачна карта	300,00
30 мин. – групна карта	5000,00
30 мин. - појединачна карта	250,00

Услуге коришћења спуста за дизање и спуштање пловила	500,00
Изнајмљивање бицикла:	
- 1 час	100,00
- 1 дан	500,00
Преноћиште без доручка у студио апартманима :	
- једнокреветни апартман	2.200,00
- двокреветни апартман (по особи)	1.700,00
- трокреветни апартман (по особи)	1400,00
Боравишна такса:	90,00
Преноћиште са доручком у студио апартманима :	
- једнокреветни апартман	2.500,00
- двокреветни апартман (по особи)	2.000,00
- трокреветни апартман (по особи)	1.700,00
Боравишна такса:	90,00
Дневни (ноћни) одмор са боравишном таксом (од 10h-00h)	2500,00
Сала за семинаре	
- до 3 часа	3.000,00

- целодневно коришћење сале	6.000,00
- целодневно коришћење сале са АВ опремом	10.000,00
- целодневно коришћење сале са посуђем	12.000,00
Безалкохолна освежавајућа пића	
Негазирана освежавајућа пића	
Сокови 0,33 л	100,00
Вода 0,50 л	60,00
Газирана освежавајућа пића	
Сокови 0,33 л	100,00
Вода 0,50 л	60,00
Сокови 0,50 л	120,00
Тарифа за коришћење телефона ( по импулсу )	1,50
Изнајмљивање лежаљке	150,00

<b>ЦЕНОВНИКА СУВЕНИРА</b>	
КЕРАМИЧКА ШОЉА	400,00
МАГНЕТИ	120,00
ФЛАША СТАКЛО	600,00
ПЕПЕЉАРА	300,00
КАЧКЕТ	450,00
ПОДМЕТАЧИ ЗА ЧАШЕ	400,00
ПАМУЧНА МАЈИЦА	800,00
ЗАСТАВИЦЕ ЗА ЧАМАЦ	500,00
САТ – ДРВЕНИ	700,00
ФОТОГРАФИЈА НА ПЛАТНУ	1000,00
ПОДЛОГА ЗА МИША	500,00
БЕЏ	120,00
ПРИВЕЗАК ЗА КЉУЧЕВЕ (ОКОВ, КОЖА)	200,00
ПРИВЕЗАК ЗА КЉУЧЕВЕ ( КОЖА)	180,00
ПОДМЕТАЧИ ЗА ЧАШЕ (КОЖА)	1200,00

\* Одговорно лице ЈП Путничко пристаниште и марина „Апатин „ Апатин, уз сагласност Надзорног одбора, има право измене цена у промотивне сврхе (попусти до 20% за туристичке и сајамске манифестације, групе, итд.)

## **7. ПЛАН ЗАРАДА И ЗАПОШЉАВАЊА**



## 7.2. ПЛАНИРАНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

Планирана структура запослених ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ приказана је у наредном пасусу, али и у обрасцу у прилогу.

Пројекција запослених у ЈП за управљање путнички пристаништем и Марином АПАТИН Апатин по следећим структурама:

- ДЕЛАТНОСТ
- КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА
- ГОДИНЕ СТАРОСТИ
- ГОДИНЕ СТАЖА

Табела запослених по делатности:

Редни број	Служба	Број запослених
1.	Директор – Љиљана Крец	1
2.	Координатор послова у области туризма, финансија и администрације	1
3.	Морнарска служба	2
4.	Рецепцијско –административна служба	1
	<b>Укупно:</b>	<b>5</b>

Табела запослених по годинама старости:

Ред. број	Године старости	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
1.	31	1
2.	34	1
3.	35	1
4.	37	1
5.	62	1
	<b>УКУПНО:</b>	<b>5</b>

Табела запослених по радном стажу:

Ред. Број	Године радног стажа	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
1.	4	1
2.	7	1
3.	8	1
4.	11	1
5.	33	1
	<b>УКУПНО:</b>	<b>5</b>

Табела запослених по основу сложености послова, одговорности и услова рада:

У складу са Правилником о раду ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином "Апатин", на који је СО Апатин дала сагласност 22. јуна 2017. године (Бр.:011-85/2017-І) однос између најнижег и највишег коефицијента вредности послова за обрачун и исплату зарада одређен је у распону од 1 до 3

Квалификациона структура, опис посла, сложеност посла, одговорност и услови рада	Коефицијент
<b>Средња стручна спрема</b>	
<b>МОРНАР</b>	
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. 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.	9.8
<b>МОРНАР</b>	
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.	10.58
<b>МОРНАР I ГРУПЕ</b>	
Морнар групе I руководи радом морнарске службе, води рачуна о извршавању обавеза и радних задатака запослених у морнаркој 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.	12.00

<b>Виша стручна спрема</b>		
<b>РЕЦЕПЦИОНАР-АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК</b>		
<p>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.</p>	15.00	
<b>Координатор послова у области туризма, финансија и администрације</b>		
<p>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.</p>	18.97	
<b>ДИРЕКТОР</b>		
<p>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.</p>	29.40	

Више о запосленима, наведено је у :

ПРИЛОГ 6 – Структура запослених по секторима

ПРИЛОГ 7 – Планирана структура запослених

### 7.3 ДИНАМИКА ЗАПОШЉАВАЊА

ПРИЛОГ 8 - Преглед динамике запошљавања у оквиру ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ приказан је у обрасцу у прилогу.

### 7.4. ИСПЛАЋЕНЕ ЗАРАДЕ У 2019. ГОДИНИ И ПЛАН ЗАРАДА ЗА 2020. ГОДИНУ

МЕСЕЦ	УКУПНА МАСА ЗАРАДА за 2019. годину	ПЛАНИРАНА УКУПНА МАСА ЗАРАДА ЗА 2020. годину	ПЛАНИРАНА УКУПНА МАСА ЗАРАДА ЗА НОВОЗАПОСЛЕНЕ за 2020. годину
	ПРОЦЕНА		
Јануар	458828	415000	0
Фебруар	459040	415000	0
Март	437787	413000	0
Април	406681	413000	0
Мај	400420	415000	0
Јун	407527	412000	0
Јул	517799	550000	0
Август	479777	513000	0
Септембар	405691	413000	0
Октобар	397505	413000	0
Новембар	442473	415000	0
Децембар	442472	413000	0
<b>УКУПНО</b>	<b>5256000</b>	<b>5200000</b>	<b>0</b>

У складу са Правилником о раду ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином "Апатин", на који

је СО Апатин дала сагласност 22. јуна 2017. године (Бр.:011-85/2017-1):

- основица за обрачун зараде утврђује се са доношењем програма пословања.

Основица за обрачун и исплату зарада износи 2.506,53 динара, а за запослене са средњом стручном спремом се увећава за 10% и износи 2.757,18 динара

Умањење основице за обрачун и исплату зарада врши се по основу Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата односно зарада и других сталних примања

Маса зарада за 2020. годину је увећана за минули рад, рад на дане празника као и за прековремени рад.

Више о зарадама, наведено је у :

ПРИЛОГ 9 – Зараде

ПРИЛОГ 9б – Зараде, распон исплаћених и планираних зарада

## **7.5. ПЛАНИРАНЕ НАКНАДЕ ЧЛАНОВИМА НАДЗОРНОГ ОДБОРА**

Планиране накнаде за чланове надзорног одбора за 2020. годину су наведене у финансијском плану у износу од 804 000,00 динара.

ПРИЛОГ 10 - Преглед планираних накнада за чланове Надзорног одбора за 2020. годину дат је у обрасцу ПЛАНИРАНЕ НАКНАДЕ ЧЛАНОВИМА НАДЗОРНОГ ОДБОРА у прилогу.

## **8. КРЕДИТНА ЗАДУЖЕНОСТ**

### **ПРИЛОГ 12 - КРЕДИТНА ЗАДУЖЕНОСТ**

ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ није корисник кредита, те нема обавезу отплате истих у 2020. години.

## 9. ПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ

ПРИЛОГ 13 –

За 2020. Годину, планиране су 2. Јавне набавке мале вредности и то :

- Набавка услуге / агенција за уступање људских ресурса
- Набавка добара/ набавка и испорука електричне енергије

Приказ је дат у обрасцу.

## **10. ПЛАН ИНВЕСТИЦИЈА**

ПРИЛОГ 14 - За период од 2020. до 2022. године у склопу ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ нису предвиђена капитална улагања.



## **11. КРИТЕРИЈУМИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ДОБАРА ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ**

Када су у питању средства за посебне намене, за 2020. Годину предвиђено је да се издвоје средства за репрезентацију у износу од 50 000,00 динара (износ који се није повећавао од 2014. Године) и средства за рекламу и пропаганду у износу од 280 000,00 динара.

Детаљнији приказ средстава дат је у ПРИЛОГУ 15

## 12. ПРИЛОЗИ



---

Љиљана Крец, директор

---