



Јавно предузеће за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин”
Апатин, Дунавска бб
Број: 11/2016
Датум : 01.12.2016.

**ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ПРЕДУЗЕЋА
ЗА 2017. ГОДИНУ**

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

СЕДИШТЕ: **АПАТИН, ДУНАВСКА ББ**

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

МАТИЧНИ БРОЈ: **20820420**

ПИБ: **107526195**

ЈББК: **83192**

ОСНИВАЧ: **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АПАТИН**

Апатин, 01.12.2016.

ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином “Апатин”, Апатин, Дунавска бб
Телефон 025/515-0068, 025/515-0070

С А Д Р Ж А Ј

- 1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**
- 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА – ШЕМА**
- 3. ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЗА 2017. ГОДИНУ**
- 4. ФИЗИЧКИ ОБИМ АКТИВНОСТИ ЗА 2017. ГОДИНУ**
- 5. ФИНАНСИЈСКЕ ПРОЈЕКЦИЈЕ**
- 6. ПОЛИТИКА РАДА И ЗАПОШЉАВАЊА**
- 7. ИНВЕСТИЦИЈЕ**
- 8. ЗАДУЖЕНОСТ**
- 9. ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА, УСЛУГА И РАДОВА
ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ, ТЕКУЋЕ ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ И СРЕДСТВА
ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ**
- 10. ЦЕНЕ**
- 11. УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА**
- 12. ПРИЛОЗИ**

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Године 2011. СО Апатин доноси одлуку да се оснива Јавно предузеће које би управљало путничким пристаништем и Марином у Апатину.

ЈП путничко пристаниште и Марина „Апатин”, Апатин има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, Одлуком о изменама и допунама Одлуке о оснивању Јавног предузећа за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“, са седиштем у Апатину и Статутом.

Средства којима располаже ЈП путничко пристаниште и Марина „Апатин”, Апатин су у државној 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 речног саобраћаја и наутике у земљи и иностранству.
- У први план ставити сарадњу са туроператорима 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.

У свом пословању ЈП Путничко пристаниште и Марина „Апатин“ примењује:

- Закон о јавним предузећима
- Закон о пловидби и лукама на унутрашњим водама
- Закон о раду
- Закон о јавним набавкама
- Закон о буџетском систему
- Закон о заштити државне границе
- Одлуку о оснивању Јавног предузећа
- Статут Јавног предузећа
- Правилник о раду
- Правилник о коришћењу услуга у Марини „Апатин“
- Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПРЕДУЗЕЋА

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

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

1. ДИРЕКТОР ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА – дип.линг.машинства Недељко Брачика, именован решењем бр. 02-145/2016-I од 08.08.2016. године.

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.

2. КОМЕРЦИЈАЛНИ ДИРЕКТОР – дипл.турзм. Марија Павић

Комерцијални директор замењује директора у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност. Врши анализу рада, доноси планове везане за презентовање, пласирање и продају робе на тржиште, прати актуелне конкурсе за финансирање пројеката, остварује непосредне контакте са потенцијалним и постојећим клијентима, обавља функцију домаћина предузећа, надлежан је за службу општих послова, води евиденцију о обављеним пословима и контактима и о томе периодично обавештава директора јавног 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.

ЧУВАРСКА СЛУЖБА

5. РАДНИК НА ПОСЛОВИМА ЧУВАРА

Радник на пословима чуварске службе врши обезбеђење објеката и пловила у кругу предузећа, води бригу о сигурности и чистоћи објеката и круга и сигурности гостију. У случају одсутности морнара и рецепционара, обавља и неопходне послове из њиховог делокруга рада, прима госте и пловила, води евиденцију и информисање гостију, помаже око распореда везивања и решавања неопходне документације за стране госте. У случају ванредних ситуација, опасности или повреде аката о заштити животне средине, обавештава надлежне службе. Свој посао обавља одговорно и савесно и редовно подноси извештај о раду комерцијалном директору.

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.

3. ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЗА 2017. ГОДИНУ

3.1 Процена физичког обима активности у 2016.

У претходној 2016. години уграђена су алуминијумска врата и светларници на улазу у управну зграду као и на супротној страни ходника са апартманима, изолован кров на улазу (изнад степеништа) и уграђена дрвена ламперија, изграђена надстрешница изнад улазних врата у управну зграду. Такође, набављено је 6 руда за везивање мањих пловила, чиме се повећао капацитет за привез за десетак пловила.

3.2 Процена финансијских показатеља за 2016. годину

У прилозима план и процена биланса успеха за 2016. годину, јасно се види да ЈП за управљање путничим пристаништем и Марином „Апатин“ остварило повећање прихода, првенствено од услуга услуга коришћења веза у мариноми, те пристајања теретних бродова, закупа пословних просторија и сале.

3.2.1 Биланс стања на дан 31.12.2016.- план и процена

План и процена биланса стања на дан 31.12.2016. дата је у обрасцу БИЛАНС СТАЊА у прилогу.

3.2.2. Биланс успеха у периоду 01.01.2016. – 31.12.2016. – план и процена

План и процена биланса успеха на дан 31.12.2016. дата је у обрацу БИЛАНС УСПЕХА у прилогу.

3.2.3. Извештај о токовима готовине у периоду 01.01.2016. – 31.12.2016.- план и процена

План и процена извештаја о токовима готовине у периоду 01.01.2016. – 31.12.2016. дата је у обрасцу ИЗВЕШТАЈ О ТОКОВИМА ГОТОВИНЕ у прилогу.

4. ПЛАНИРАНИ ФИЗИЧКИ ОБИМ АКТИВНОСТИ

Делатност ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ је услужна. У наредној 2017. години настављамо са досадашњим редовним активностима уз повећан обим маркетиншких активности (учешће на сајмовима наутике, туризма...). Такође, у плану је опремање сале за семинаре (клима уређаји, постављање пројектора, видео бим-а, постављање мини кухиње у функцију), куповина бициклова, те вишенаменског чамца.

ПЛАНИРАНИ ФИНАНСИЈСКИ ПОКАЗАТЕЉИ ЗА 2017. 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 2017.
1.	Сопствени приходи	5 825 000,00
2.	Субвенције из буџета	4 700 000,00
	УКУПНО:	10 525 000,00

ПРИХОДИ ОСТВАРЕНИ НА ТРЖИШТУ

Приходи од услуга вез

Приходи од услуга пристајања бродова

Приход од возње “Апатинком”

Приход од закупа пословног простора (ресторан, продавница)

Приход од издавања апартмана

Приход од издавања конференцијске сале

5.825.000,00
2.150.000,00
500.000,00
250.000,00
200 000,00
1 455.000,00
50.000,00

Приходи – подела трошкова обезбеђења УСР “Буцов”	1 200.000,00
Приходи од услуга коришћења паркинга у кругу марине	5.000,00
Приходи од услуга коришћења спуста за пловила	5.000,00
Приходи од услуга прања и сушења веша	10.000,00

Напомена:

Приходи су планирани у висини расхода, али исти се вероватно неће остварити, те је неопходно сагледати могућност субвенционисања од стране буџета.

УКУПАН РАСХОД

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

Рб	Врста трошка (услуге)	
1	2	3
Стални трошкови		
1.	Зараде, порези, доприноси	5 100 000,00
2.	Путни трошкови, трошкови исхране, смештај, дневница на службеном путовању	200 000,00
3.	Телеком	21 000,00
4.	Трошкови управног и надзорног одбора	50 000,00
5.	ПТТ услуге	15 000,00
6.	Канцеларијски материјал и опрема	80 000,00
7.	Књиговодствена агенција	90 000,00
8.	Гориво	30 000,00
9.	Чишћење објекта	140 000,00
10.	Средства за хигијену	79 000,00
11.	Провизија банке	20 000,00
У К У П Н О:		5 825 000,00

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

Рб	Врста трошка (услуге)	
1	2	3
Стални трошкови		
1.	Енергетске услуге	500 000,00
2.	Одржавање оптичког влакна за камере, кабловска, интернет...	100 000,00
3.	Трошкови ревзорске куће	120 000,00
4.	Грејање (гас)	400 000,00

5.	Регистрација понтона	290 000,00
6.	Трошкови одржавања објекта	794 000,00
7.	Књиговодствена агенција	78 000,00
8.	Закуп воденог огледала	290 000,00
9.	Провизија управе за трезор	37 000,00
10.	Обезбеђење објекта	928 000,00
11.	Пропаганда и реклама	250 000,00
12.	Комуналне услуге	140 000,00
13.	Гориво- бродић „Апатинка“	150 000,00
14.	Репрезентација	29 000,00
15.	Остали трошкови	594 000,00
	УКУПНО:	4 700 000,00

УКУПНО РАСХОДИ : 5 825 000,00
4 700 000,00
10 525 000,0

5.1. БИЛАНС СТАЊА

План биланса стања за 2017. годину дат је у обрасцу БИЛАНС СТАЊА у прилогу.

5.2. БИЛАНС УСПЕХА

План биланса успеха за 2017. годину дат је у обрасцу БИЛАНС УСПЕХА у прилогу.

5.3. План добити / губитка за 2017. годину

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

5.4. Извештај о токовима готовине

Извештај о токовима готовине за 2017. годину дат је у обрасцу ИЗВЕШТАЈ О ТОКОВИМА ГОТОВИНЕ у прилогу.

5.5. Субвенције

План коришћења субвенција за 2017. годину дат је у обрасцу СУБВЕНЦИЈЕ у прилогу.

6. ПОЛИТИКА ЗАРАДА И ЗАПОШЉАВАЊА

6.1. ТРОШКОВИ ЗАПОСЛЕНИХ

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 2017. годину, али и у обрасцима у прилогу, који се тичу трошкова запоселних.

6.2. ДИНАМИКА ЗАПОШЉАВАЊА

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

6.3. 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 – Недељко Брачика	1
2.	Комерцијални директор - Марија Павић	1
3.	Морнарска служба	2
4.	Чуварска служба	1
5.	Рецепцијско –административна служба	1
	Укупно:	6

Табела запослених по квалификационој структури:

Ред. број	квалификациона структура	План 2016.
1	2	3
1.	НК	-
2.	ПК	-
3.	КВ	1
4.	ССС	2
5.	ВКВ	-
6.	ВС	3
7.	ВСС	-
8.	магистри	-
9.	доктори	-
	УКУПНО:	6

Табела запослених по годинама старости:

Ред. број	Године старости	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
1.	28	1
2.	32	1
3.	34	1
4.	52	1
5.	65	2
	УКУПНО:	6

Табела запослених по радном стажу:

Ред. Број	Године стажа	радног	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
1.	1		1
2.	5		2
3.	30		1
4.	35		1
5.	36		1
	УКУПНО:		6

6.4. ИСПЛАЋЕНЕ ЗАРАДЕ У 2016. ГОДИНИ И ПЛАН ЗАРАДА ЗА 2017. ГОДИНУ

МЕСЕЦ	УКУПНА МАСА ЗАРАДА за 2016. годину	ПЛАНИРАНА УКУПНА МАСА ЗАРАДА ЗА 2017. годину	ПЛАНИРАНА УКУПНА МАСА ЗАРАДА ЗА НОВОЗАПОСЛЕНЕ за 2017. годину
	ПРОЦЕНА		
Јануар	409163	425000	0
Фебруар	406415	425000	0

Март	396390	425000	0
Април	400745	425000	0
Мај	410209	425000	0
Јун	396923	425000	0
Јул	394537	425000	0
Август	382244	425000	0
Септембар	316982	425000	0
Октобар	316304	425000	0
Новембар	316982	425000	0
Децембар	316982	425000	0
УКУПНО	4463876	5100000	0

6.5. ПЛАНИРАНЕ НАКНАДЕ ЧЛАНОВИМА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Планиране накнаде за чланове надзорног одбора за 2017. годину су наведене у финансијском плану у износу од 50 000,00 динара.

Преглед планираних накнада за чланове Надзорног одбора за 2017. годину дат је у обрасцу ПЛАНИРАНЕ НАКНАДЕ ЧЛАНОВИМА НАДЗОРНОГ ОДБОРА у прилогу.

Чланови надзорног одбора именовани решењем бр. 02.130/2016-I од 25.07.2016. године:

Сања Бачић, дипл. економиста - председник Н.О.
Вања Кокић, дипл. економиста – представник оснивача
Марија Павић, дипл. туризм. – представник запослених

7. ИНВЕСТИЦИЈЕ

За период од 2017. до 2018. године у склопу ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ нису предвиђена капитална улагања.

8. ЗАДУЖЕНОСТ

8.1 КРЕДИТНА ЗАДУЖЕНОСТ

ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином „Апатин“ није корисник кредита, те нема обавезу отплате истих у 2017. години.

8.2 НЕИЗМИРЕНА ДУГОВАЊА И НЕНАПЛАЋЕНА ПОТРАЖИВАЊА

Преглед стања са 31.12.2016. и план за 2017. ненаплаћених потраживања и дуговања дат је у обрасцу СТАЊЕ ЗАДУЖЕНОСТИ НА ДАН и НЕНАПЛАЋЕНА ПОТРАЖИВАЊА И НЕИЗМИРЕНЕ ОБАВЕЗЕ у прилогу.

9. ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА, УСЛУГА И РАДОВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ, ТЕКУЋЕ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ И СРЕДСТВА ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ

Преглед стања за 2016.годину и план за 2017. годину дат у обрасцима ПЛАНИРАНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА, УСЛУГА И РАДОВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ, ПЛАН ТЕКУЋЕГ И ИНВЕСТИЦИОНОГ ОДРЖАВАЊА, СРЕДСТВА ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ.

10. ЦЕНЕ

Ценовником ЈП за управљање путничким пристаништем и Марином за 2017. је предвиђен пораст цена.

БОКС	1 дан	1 недеља	1 месец	6 месеци	1 година
Ширина пловила – у метрима					
до 1,5 метара	700,00	2.500,00	5.000,00	10.000,00	12.000,00
Од 1,5 до 1,6 м	800,00	2.800,00	6.000,00	11.000,00	13.000,00
Од 1,61 до 1,7 м	1000,00	3.000,00	7.000,00	12.000,00	14.000,00
Од 1,71 до 1,8 м	1200,00	3.500,00	8.000,00	13.000,00	16.000,00
Од 1,81 до 1,9 м	1400,00	4.000,00	9.000,00	14.000,00	18.000,00
Од 1,91 до 2,0 м	1600,00	5.000,00	10.000,00	15.000,00	20.000,00
Од 2,1 м Цена за пловила ширине 2м +.....	10,00/cm	50,00/cm	150,00/cm	200,00/cm	250,00/cm
БОЧНИ ВЕЗ					
до 5,0 м	1500,00	7.000,00	20.000,00	50.000,00	70.000,00
од 5,1м до 8,0м	2.000,00	8.000,00	25.000,00	60.000,00	90.000,00
од 8,1м до 10,0м	2.500,00	10.000,00	30.000,00	70.000,00	110.000,00
од 10,1м до 12,0м	3.000,00	12.000,00	35.000,00	80.000,00	130.000,00
од 12,1м	4.000,00	15.000,00	40.000,00	90.000,00	150.000,00

БОЧНИ ВЕЗ СА УСЛУГОМ РЕВИЗИЈЕ И НА РАСПОЛАГАЊУ КОМПЛЕТНА УСЛУГА САДРЖАЈА МАРИНЕ

до 5,0 м	3000,00	12.000,00	30.000,00	80.000,00	100.000,00
од 5,1м до 8,0м	4.000,00	16.000,00	35.000,00	90.000,00	120.000,00
од 8,1м до 10,0м	6.000,00	20.000,00	40.000,00	100.000,00	150.000,00
од 10,1м до 12,0м	8.000,00	25.000,00	50.000,00	120.000,00	180.000,00
од 12,1м	10.000,00	35.000,00	60.000,00	150.000,00	200.000,00
МАЛА ПЛОВИЛА (КАЈАК, КАНУ)	1.300,00				

Суви вез				СЕРВИСНЕ УСЛУГЕ (паушално)			
Ширина пловила – у метрима	1 месец	6 месеци	1 година				
До 1,50 м	3.000,00	8.000,00	10.000,00	СТРУЈА	ГРАТИС		
Од 1,51 до 1,60 м	3.500,00	9.000,00	12.000,00	ВОДА	ГРАТИС		
Од 1,61 до 1,70	4.000,00	10.000,00	13.000,00	ПАРКИНГ	У КРУГУ МАРИНЕ	30,00–1 ЧАС	300,00- ДНЕВНО
Од 1,71 до 1,80	4.500,00	11.000,00	14.000,00		ИЗВАН КРУГА МАРИНЕ	ГРАТИС	
Од 1,81 до 1,90	5.000,00	12.000,00	15.000,00	Услуге прања и сушења веша/ машина	300,00	Паркинг у кругу марине за госте (путничк а возила)	ГРАТИС
Од 1,91 до 2,00 м	6.000,00	13.000,00	16.000,00				
Од 2,1 м Цена за пловила ширине 2м +.....	200,00/cm	250,00/cm	300,00/cm				

*ЗА ПЛОВИЛА СА РЕВИЗИЈОМ, ЦЕНА СЕ МНОЖИ КОЕФИЦИЈЕНТОМ 2.

*ЗА ПРИКОЛИЦЕ НА СУВОМ ВЕЗУ ЦЕНА СЕ МНОЖИ КОЕФИЦИЈЕНТОМ 0,5, А ШИРИНА ЈЕ МАКСИМАЛНА ШИРИНА ПРИКОЛИЦЕ.

ПРИСТАН – ЦЕНОВНИК

ПРИСТАЈАЊЕ ПУТНИЧКОГ БРОДА до 2 часа	4.000,00
СВАКИ НАРЕДНИ ЗАПОЧЕТИ САТ	3.000,00
ОДВОЗ СМЕЋА (1 м ³)	2.000,00 + 1.000,00 по м ³
ВОДА ЗА ПИЋЕ (м ³)	300,00 + 150,00 по м ³
КОРИШЋЕЊЕ ПРИСТАНА О ИСКРЦАВАЊУ/ УКРЦАВАЊУ ПУТНИКА	ГРАТИС
ПРИСТАЈАЊЕ ТЕРЕТНОГ БРОДА	10.000,00

Вожња бродом «АПАТИНКА»	
2 часа вожње – групна карта	9.000,00
2 часа вожње – појединачна карта	400,00
1 час, 30 мин. – групна карта	7.000,00
1 час, 30 мин – појединачна карта	300,00
1 час – групна карта	5.000,00
1 час – појединачна карта	250,00
30 мин. – групна карта	3000,00
30 мин.- појединачна карта	200,00

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 : (укључена боравишна такса-90,00 дин)	
- једнокреветни апартман	2.000,00
- двокреветни апартман (по особи)	1.500,00
- трокреветни апартман (по особи)	1000,00
Боравишна такса:	90,00
Преноћиште са доручком у студио апартманима : (укључена боравишна такса- 90,00 дин)	
- једнокреветни апартман	2.300,00
- двокреветни апартман (по особи)	1.850,00
- трокреветни апартман (по особи)	1300,00
Боравишна такса	90,00
Дневни (ноћни) одмор са боравишном таксом (од 10h-00h)	2500,00
Сала за семинаре	
- до 3 часа	2.000,00
- целодневно коришћење сале	4.000,00
Тарифа за коришћење телефона (по импулеу)	1,50

ВД ДИРЕКТОРА

Неделько Брачика, дипл. инж. машинства