



Специјални резерват природе



"Увац"

ИНФОРМАТОР О РАДУ

СПЕЦИЈАЛНИ РЕЗЕРВАТ ПРИРОДЕ "УВАЦ"

Нова Варош

САДРЖАЈ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ И ИНФОРМАТОРУ.....	3
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	3
ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	6
ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	7
СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА.....	7
НАЧИН ЧУВАЊА ИНФОРМАЦИЈА.....	7
ПРЕГЛЕД ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА РАСПОЛАЖЕ ДРУШТВО.....	7
НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ.....	7
НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА ДРУШТВА.....	8
ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА.....	8
НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	9
УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	9
ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	9
ПРИХОДИ И РАСХОДИ	10
ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	18
ИЗДАЦИ ЗА ХУМАНИТАРНЕ И СПОРТСКЕ НАМЕНЕ	19
ЗАХТЕВИ КОЈЕ РАЗМАТРА КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	19
ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	19
ЗАРАДЕ И ТРОШКОВИ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА.....	20
ПОДАЦИ О ОБЈЕКТИМА.....	26

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ И ИНФОРМАТОРУ

Специјални резерват природе "Увац" је установљен Уредбом о заштити Специјалног резервата природе "Увац", а коју је донела Влада Републике Србије и која је објављена у Службеном гласнику, бр. 25/06 и 110/06.

Ради управљања односно старања о Специјалном резервату природе "Увац", Влада Републике Србије је донела Одлуку о оснивању Друштва с ограниченом одговорношћу за управљање специјалним резерватом природе "Увац", која је објављена у Службеном гласнику, бр. 110/06.

Седиште привредног друштва Резерват Увац д.о.о. је: Трг војводе Петра Бојовића, број 3, 31320 Нова Варош.

Е-mail: office@uvac.org.rs

Интернет адреса: www.uvac.org.rs

Телефон/факс: 03364198

ПИБ: 104781633

Матични број: 20236493

Основна делатност: 9104 – Делатност ботаничких и зоолошких вртова и заштита природних вредности.

Радно време (канцеларија): 08:00 – 16:00 часова, сваког радног дана (понедељак – петак).

Радно време чуварске/рибочуварске службе зависи од потреба рада и адекватног обављања поверених послова на заштити и очувању животне средине, 8 радних сати дневно, 40 радних сати недељно.

Заштитни знак представља ликовно и графичко решење стилизованог белоглавог супа у лету. (Најчешће је у питању стилизовани белоглави суп црне боје на белој позадини, с тим да су дозвољене и друге варијанте – у зависности од позадине.)

За тачност и потпуност података које садржи Информатор, одговоран је дипломирани инжењер пољопривреде Миљка Дучић, в.д. директор предузећа.

Доступност Информатора је на: www.uvac.org.rs, или у штампаном облику у просторијама предузећа.

Предузеће послује на основу:

- Плана управљања (десетогодишњи 2013-2022);
- Програма управљања (годишњи, доноси се за сваку календарску годину, а "наслања" на План управљања;
- Програма пословања (годишњи, доноси се за сваку календарску годину).

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Предузеће је организовано као јединствени правни субјект, којим руководи директор, који организује процес рада и пословања у истом.

Под унутрашњом организацијом подразумева се организациона структура Друштва, која коришћењем организационих средстава и поступака рада, обезбеђује рационално функционисање и извршење послова из домена пословања Друштва.

Радна места у Друштву разврставају се у оквиру следећих сектора:

- сектор руковођења и управљања,
- сектор нормативно – правних и књиговодствено - рачуноводствених послова и
- сектор заштите и надзора.

Сектор руковођења и управљања у Друштву има формирана 2 радна места и то:

- радно место директора Друштва и

Информатор о раду Резерват Увац д.о.о., ажуриран дана 11.01.2016.год.

- радно место руководиоца пројеката.

Радно место в.д. директора Друштва обавља Миљка Дучић, дипломирани инжењер пољопривреде, из Нове Вароши, тел: 03364198, 0648674747, e-mail: ducicmiljka65@gmail.com.

Радно место руководиоца пројеката је упражњено.

Сектор нормативно – правних и књиговодствено - рачуноводствених послова у Друштву има формирана 3 радна места и то:

- радно место саветника за нормативно – правне послове,
- радно место књиговође Друштва и
- радно место секретара Друштва.

Радно место саветника за нормативно – правне послове обавља Дарко Ћировић, дипломирани правник, из Нове Вароши, тел: 03364198, 0648674707, e-mail: darko.cirovic@gmail.com.

Радно место књиговође Друштва обавља Елза Бајровић, економиста, из Нове Вароши, тел: 03364198, 0648674705, e-mail: elza.imana05@gmail.com.

Радно место секретара Друштва Небојиша Поповић, из Нове Вароши, тел: 03364198.

Сектор надзора има 9 формираних радних места и то:

- радно место управника резервата,
- радно место управника рибарског подручја,
- радно место руководиоца чуварске службе,
- радно место координатора рибочуварске службе,
- радно место координатора за послове туризма,
- радно место координатора за возни и пловни парк и рад хранилишта,
- радно место чувара заштићеног подручја,
- радно место рибочувара и
- радно место помоћног радника/портира.

Радно место управника резервата је упражњено.

Радна места управника рибарског подручја и руководиоца чуварске службе, оба са 50% радног времена, обавља Новак Пејовић, дипломирани инжењер пољопривреде – смер сточарство, из Нове Вароши, тел: 03364198, 0648674719, e-mail: novak.pejovic@yahoo.com.

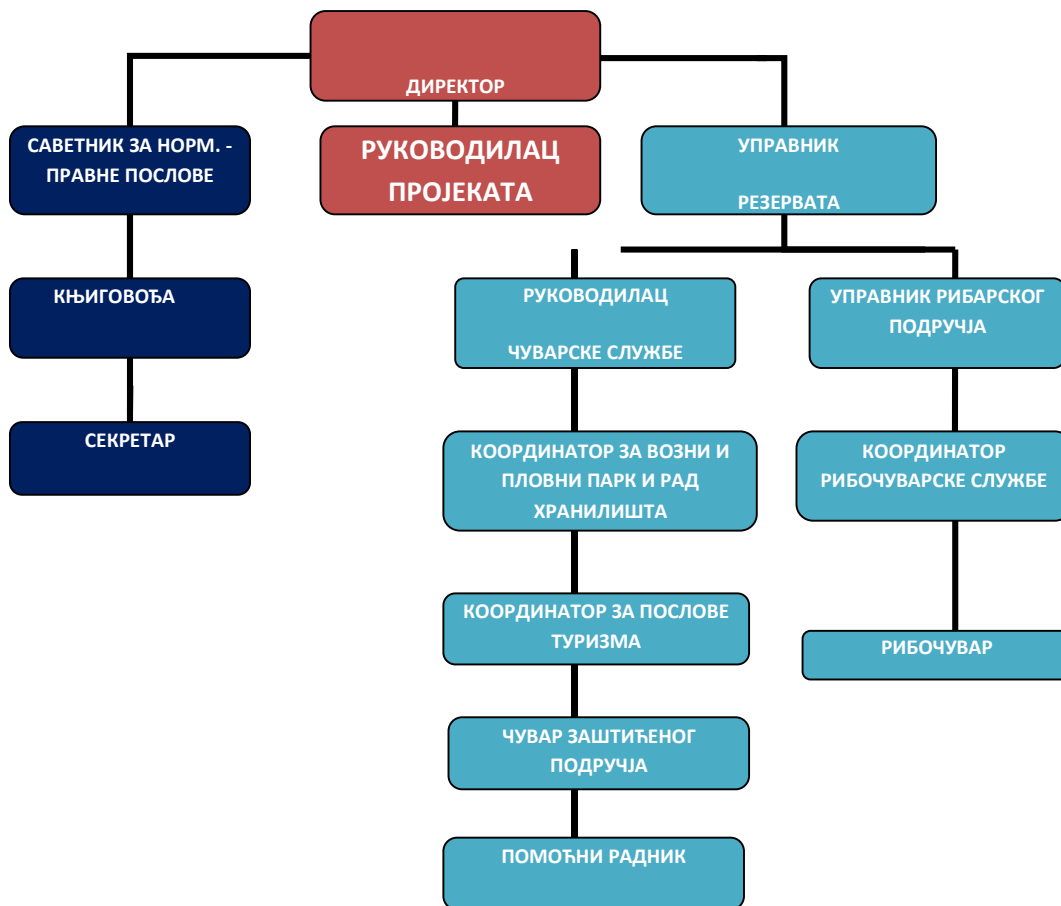
Радно место координатора рибочуварске службе обавља Марко Обућина, из Нове Вароши, тел: 0648674702.

Радно место координатора за послове туризма обавља Месуд Реброња, из Сјенице, тел: 0648674715.

Радно место координатора за возни и пловни парк и рад хранилишта обавља Милорад Курћубић, из Нове Вароши, тел: 0648674700.

Радна места чувара природе и рибочувара обавља укупно 6 лица, иста поседују одговарајуће лиценце за обављање наведених послова.

Радно место помоћног радника обавља једно лице.



ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Управљање Друштвом је организовано као једнодомно.

Органи Друштва су:

- Скупштина,
- Директор.

Скупштина Друштва одлучује о:

- 1) одобравању послова закључених у вези са оснивањем Друштва пре регистрације;
- 2) одобравању и усвајању финансијских извештаја, као и извештаја ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;
- 3) времену и износу исплате добити члану Друштва;
- 4) именовану интерног ревизора или ревизора Друштва, потврђивању њихових налаза и мишљења, утврђивању њихове накнаде и других услова њиховог уговора са Друштвом;
- 5) именовану ликвидационог управника и потврђивању ликвидационог биланса;
- 6) покретање поступка ликвидације, као и о подношењу предлога за покретање стечајног поступка од стране Друштва;
- 7) повећању и смањењу основног капитала Друштва и емисији хартија од вредности;
- 8) давању и опозивању прокуре и пословног пуномоћја за све огранке Друштва;
- 9) пријему новог члана и преносу удела на трећа лица;
- 10) статусним променама, промени правне форме и престанку Друштва;
- 11) давању одобрења на правне послове директора и других лица, у складу са чланом 35. Закона о привредним друштвима;
- 12) стицању, продаји, давању у закуп, залагању или другом располагању имовином велике вредности, у складу са законом којим се уређују привредна друштва;
- 13) расподели добити и начину покрића губитака, укључујући и одређивање дана стицања права на учешће у добити и дана исплате учешћа у добити члановима друштва;
- 14) условима и начину задужења Друштва;
- 15) измени оснивачког акта;
- 16) избору и разрешењу директора и утврђивању његове зараде;
- 17) образовању огранка Друштва;
- 18) сагласности на стицање, продају, давање у закуп, залагање или друго располагање имовином велике вредности у смислу члана 470. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС”, бр. 36/11 и 99/11);
- 19) сагласности на акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова;
- 20) другим питањима, у складу са законом и овом одлуком.

Акте из става 1. тач. 2), 5), 6), 7), 10), 13), 15) и 18) овог члана Скупштина доноси уз сагласност Оснивача.

Скупштина Друштва има три члана. Председник Скупштине је мр.Тања Петровић из Београда, чланови Скупштине су Саша Дулановић, из Нове Вароши и Фатма Факић из Сјенице.

Радам Друштва руководи директор.

Директор Друштва:

- 1) организује и руководи процесом рада у складу са законом и овом одлуком;
- 2) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова;
- 3) води пословање Друштва;
- 4) стара се о законитости рада и одговара за законитост рада Друштва;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) спроводи одлуке Скупштине;
- 8) утврђује број печата, начин коришћења и чувања печата Друштва;
- 9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Друштву, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 10) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и општим актима Друштва.

Друштво може имати Вршиоца дужности директора кога именује Оснивач у случајевима и на период који су предвиђеним законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Подаци: заштитни знак, ПИБ, радно време, физичка и електронска адреса, контакт телефони, налазе се на насловној и првој страници Информатора.

Нема посебних одлука којима се ограничава јавност рада.

Седнице органа Друштва, по правилу су јавне, осим у посебним случајевима, када се јавност може искључити или ограничити. Питања која имају, или могу улазити у домен пословне тајне, могу се ускратити или ограничити јавности.

Лица овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима су директор Друштва и лица овлашћена од стране директора.

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја директор Друштва према потреби овлашћује лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Резерват Увац д.о.о. је Дарко Ћировић, дипломирани правник, из Нове Вароши, тел: 03364198, 0648674707, е-mail: darko.cirovic@gmail.com. запослен на радном месту саветника за нормативно – правне послове.

СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА

1. Обавештење о праву градње на подручју СРП "Увац",
2. Информације о могућности коришћења ресурса СРП "Увац" и РП СРП "Увац" (лековито биље, шумски плодови, лов, риболов...),
3. Информације о давању различитих сагласности,
4. Обављање делатности на подручју СРП "Увац".

НАЧИН ЧУВАЊА ИНФОРМАЦИЈА

Информације у Друштву се чувају на више начина, у зависности од врсте информације којом се располаже. Највећи део информација се чува у писаном облику у архиви Друштва. Један део информација је забележен електронски, или у слици, које су као такве и сачуване.

ПРЕГЛЕД ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА РАСПОЛАЖЕ ДРУШТВО

Друштво располаже подацима који се односе претежно на праћење стања у заштићеном природном добру. Информације се односе на природне ресурсе и везане су за анализе и мониторинг флоре и фауне заштићеног природног добра, посебно код заштићених биљних и животињских врста.

Друштво располаже документацијом са седница органа управљања (Скупштине Друштва) у виду записника и одлука.

Поред горе наведених информација Друштво располаже и другим информацијама везаним за закључивање разних уговора, везаним за рад и радне односе и слично.

Друштво располаже подацима о границама заштићеног природног подручја – СРП "Увац", преузето из Студије заштите израђене од стране Завода за заштиту природе Србије.

Предузеће располаже подацима о границама режима II степена заштите и другим подацима садржаним у Просторном плану подручја посебне намене Специјалног резервата природе "Увац": http://195.222.96.93/rapp_mape/135/uvac-plan.pdf ("Сл. гласник" РС, бр. 83/2010)

Подаци о јавним набавкама на линку <http://www.uvac.org.rs/>

Свим овим информацијама, Резерват Увац д.о.о. омогућава приступ заинтересованим лицима.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ

Захтев за информације може поднети свако, а доставља се у писаној форми Друштву. Захтев се може послати поштом, предати лично или електронском поштом.

Захтев мора да садржи:

- податке о лицу које тражи информацију,
- адресу на коју се информација доставља,
- опис или ближе одређење информације која се тражи.

Захтев може да садржи и начин и место употребе информације.

У захтеву се не мора навести разлог тражења информације.

Право на приступ информацијама се може остварити увидом у документацију или копирањем документације.

Ако се не ради о информацији коју је Друштво ставило на увид, информацију одобрава директор или лице које он одреди.

Информација се доставља у року који је потребан за њену израду и који не може бити дужи од 48 сати, 15 дана или до 40 дана у зависности од тражене информације.

Странка је дужна да сноси трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију, и то:

- копија документа по страни:
 - на формату А3 - 6,00 динара,
 - на формату А4 - 3,00 динара
- копија документа у електронском запису, на ЦД-у - 35,00 динара,
- претварање једне стране документа из физичког у електронски облик – 30,00 динара
- упућивање копије документа - трошкови се обрачунавају према редовним износима ЈП ПТТ,

а према Уредби о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја ("Сл. Гласник РС", бр. 8/06)

Ако се ради о информацији кад странка тражи само на увид, а нема посебне обраде информације, трошкови се не наплаћују.

Друштво је обавезно да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени Законом.

Подносилац захтева има право жалбе Поверенику, у року од 15 дана од дана достављања решења или другог акта, као и у случају "ћутања администрације" (након истека рока од 60 дана од дана подношења захтева).

НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА ДРУШТВА

Друштво управља заштићеним подручјем, спроводи режим заштите и управља природним и створеним вредностима у Специјалном резервату природе "Увац". У спровођењу заштите и развоја Специјалног резервата природе "Увац", Друштво је надлежно за обављање послова:

- управљање заштићеним подручјем, свим његовим вредностима, са посебним освртом на заштиту и унапређење белоглавог супа, ретке и заштићене врсте птица – орлова лешинара,
- заштите, гајења и унапређења риболовне фауне,
- презентације и популаризације подручја,
- организује истраживачке радове у области заштите и развоја и
- врши и друге послове у складу са Законом о заштити природе, Законом о заштити и одрживом коришћењу рибљег фонда, интерним актима Друштва, овлашћено да:
 - утврђује услове и начин коришћења природног добра, као и услове за обављање научно-истраживачких радова, фотографисање и снимање простора и постављање привремених објеката,
 - обавља стручне послове који се односе на заштиту и развој, води податке, анализе и другу документацију из оквира делатности, као и податке за израду просторних и урбанистичких планова и уређење локација,
 - врши надзор над спровођењем утврђених услова и мера заштите природе,
 - врши мониторинг на природним вредностима и културним добрима,
 - контролише и обавља научно-истраживачке радове.

ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

У циљу остваривања поверених надлежности обавеза и овлашћења Друштво доноси:

- План управљања подручјем Специјални резерват природе "Увац" за период од 10 година,
- Годишњи програм управљања подручјем Специјални резерват природе "Увац",
- Програм пословања,
- Средњорочни програм управљања Рибарским подручјем Специјалног резервата природе "Увац",
- Годишњи програм управљања Рибарским подручјем Специјалног резервата природе "Увац",
- Извештај о остваривању Плана управљања подручјем Специјалног резерват природе "Увац"

Информатор о раду Резерват Увац д.о.о., ажуриран дана 11.01.2016.год.

- Извештај о остваривању Програма управљања подручјем Специјалног резерват природе "Увац"
- Извештај о остваривању Програма Пословања Друштва.

Резерват Увац д.о.о је у складу са овлашћењима из Закона донело Правилник о унутрашњем реду и чуварској служби Специјалног резервата природе "Увац", којим се уређује начин и услови кретања, боравка и понашања посетилаца у Специјалном резервату природе "Увац".

Друштво је такође донело и Одлуку о накнадама за коришћење заштићеног подручја Специјалног резервата природе "Увац" којом се одређују износи накнада и начин коришћења природних вредности Специјалног резервата природе "Увац", како од стране физичких, тако и од стране правних лица.

НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Најчешћи прописи које Резерват Увац д.о.о. примењује и који чине правни оквир за обављање делатности регулисани су:

- Законом о заштити природе ("Сл.гласник РС" број 36/09, 88/2010 и 91/10-испр.),
- Законом о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон и 43/2011 - одлука УС),
- Законом о заштити и одрживом коришћењу рибљег фонда ("Сл. гласник РС", бр. 128/2014),
- Законом о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон и 5/2015)
- Законом о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 119/2012, 116/2013 - аутентично тумачење и 44/2014 - др. закон),
- Законом о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015),
- Кривичним закоником РС ("Сл. гласник РС", бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013 и 108/2014),
- Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014),
- Просторним планом подручја посебне намене Специјални резерват природе "Увац",
- Другим прописима и општим актима.

УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Резерват Увац д.о.о., у циљу очувања и унапређења заштићене природне и створене вредности, решава по различитим захтевима физичких и правних лица која се односе на:

- мишљење или сагласност у вези изградње, реконструкције и адаптације привремених и трајних грађевинских објеката,
- мишљење или сагласност око изградње разне инфраструктуре,
- мишљење или сагласност око вршења одређених делатности, пре свега делатности из области пружања туристичких услуга,
- мишљење или сагласност око одржавања одређених манифестација,
- правила понашања на простору Специјалног резервата природе "Увац",
- плаћања накнаде за коришћење простора Специјалног резервата природе "Увац",
- правила о начину употребе и коришћења имовине грађана на простору Специјалног резервата природе "Увац" и захтеве за помоћ и спонзорство.

ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

За остваривање одређеног права физичко или правно лице подноси захтев у писаној форми. Захтев се доставља на адресу: Резерват Увац д.о.о., Трг војводе Петра Бојовића, број 3, 31320 Нова Варош

Поред захтева у прилогу је потребно доставити основне елементе из предмета, из којих се о захтеву може адекватно одлучивати. Због разноврсности захтева, не може се прецизно унапред одредити потребна документација.

Најчешћи документи који се достављају уз захтев су:

- лист непокретности и копија плана,
- идејна решења и локацијске дозволе за градњу,
- пројекти, програми и планови.

Захтев није типизиран. У остваривању овог права, странка уз захтев мора доставити лист непокретности који није старији од 6 месеци.

Непотпуне захтеве Друштво неће одбацити, већ ће позвати странку да захтев употпуни. У случају да странка не употпуни захтев, исти ће бити одбачен. Странка није дужна да тачно наведе службу којој се обраћа.

Одлуку по захтеву Друштво доноси у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Друштво претежно одлучује у форми одлуке, мишљења или закључка.

ПРИХОДИ И РАСХОДИ
План и процена за 2016. Годину

Група рачуна, рачун	П О З И Ц И Ј А	АОП	Износи у хиљадама динара	
			План 31.12.2016.	Процена 31.12.2016.
1	2	3	4	5
	ПРИХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА			
60 до 65, осим 62 и 63	А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1002 + 1009 + 1016 + 1017)	1001	26.830	24.762
60	I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ	1002		
61	II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА	1009	14.580	12.917
64	III. ПРИХОДИ ОД ПРЕМИЈА, СУБВЕНЦИЈА, ДОТАЦИЈА, ДОНАЦИЈА И СЛ.	1016	11.950	10.745
65	IV. ДРУГИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	1017		1.100
	РАСХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА			
50 до 55, 62 и 63	Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ I (1019 - 1020 - 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028 + 1029) ≥ 0	1018	25.530	23.730
50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ	1019		
62	II. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНКА И РОБЕ	1020		
630	III. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1021		
631	IV. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1022		
51 осим 513	V. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА	1023	2.750	2.500
513	VI. ТРОШКОВИ ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	1024	3000	2.100
52	VII. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ	1025	13.100	13.800
53	VIII. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	1026	3.530	2.200
540	IX. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	1027	700	700
540	IX. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	1027	700	700
541 до 549	X. ТРОШКОВИ РЕЗЕРВИСАЊА	1016		

557	X. ТРОШКОВИ ДУГОРОЧНИХ РЕЗЕРВИСАЊА	1028		
55	XII. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	1029	2.450	2.430
	В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 - 1018) ≥ 0	1030	1.300	1.032
	Г. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (1018 - 1001) ≥ 0	1031		
66	Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1033+- 1038+1039)	1032		
66, осим 662, 663 и 664	I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ОД ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ	1033		
662	II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА(ОД ТРЕЋИХ ЛИЦА)	1038		
663 и 664	III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ(ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)	1039		
56	Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1041+ 1046 + 1047)	1040		
56, осим 562, 563 и 564	I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА ПОВЕЗАНИМ ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ	1041		
562	II. РАСХОДИ КАМАТА(ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)	1046		
563 и 564	III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)	1047		
	Е. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 - 1040)	1048		
	Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1040- 1032)	1049		
683 и 685	З. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1050		
583 и 585	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1051		
67 и 68, осим 683 и 685	Ј. ОСТАЛИ ПРИХОДИ	1052		
57 и 58, осим 583 и 585	К. ОСТАЛИ РАСХОДИ	1053		
	Л. ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1030-1031+1048-1049+1050-1051+1052- 1053)	1054	1.300	1.032
	Љ. ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1031-1030+1049-1048+1051-1050+1053- 1052)	1055		
69-59	М. НЕТО ДОБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ЕФЕКТИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1056		
59-69	Н. НЕТО ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, РАСХОДИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1057		
59-69	Н. НЕТО ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, РАСХОДИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1057		
	Њ. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1054-1055+1056-1057)	1058	1.300	1.032
	О. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1055-1054+1057-1056)	1059		
	П. ПОРЕЗ НА ДОБИТАК			
721	I. ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	1060	950	190

део 722	II.ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОДИ ПЕРИОДА	1061		
део722	III.ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА	1062		
723	Р. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАВЦА	1063		
	С.НЕТО ДОБИТАК (1058-1059-1060-1061+1062-1063)	1064	350	842
	Т.НЕТО ГУБИТАК (1059-1058+1060+1061-1062+1063)	1065		

ПРИХОДИ И РАСХОДИ
План за 2017. Годину

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	Износи у хиљадама динара			
			План	План	План	План
			01.01.2017.- 31.03.2017	01.01.2017.- 30.06.2017	01.01.2017.- 30.09.2017	01.01.2017.- 31.12.2017
1	2	3	5	6	7	8
	ПРИХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА					
60 до 65, осим 62 и 63	А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1002 + 1009 + 1016 + 1017)	1001	4.500	16.420	27.520	32.450
60	I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ	1002				
61	II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА	1009	2.400	6.100	11.900	14.600
64	III. ПРИХОДИ ОД ПРЕМИЈА, СУБВЕНЦИЈА, ДОТАЦИЈА, ДОНАЦИЈА И СЛ.	1016	2.100	10.320	15.620	17.850
65	IV. ДРУГИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	1017				
	РАСХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА					
50 до 55, 62 и 63	Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ I		6.800	15.450	24.450	30.950
	(1019 - 1020 - 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028 + 1029) ≥ 0	1018				
50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ	1019				
62	II. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНКА И РОБЕ	1020				
630	III. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1021				
631	IV. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1022				

51 осим 513	V. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА	1023	200	340	480	620
513	VI. ТРОШКОВИ ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	1024	500	1.300	2.300	3.000
52	VII. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ	1025	3.903	7.333	10.805	14.300
53	VIII. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	1026	800	1.700	2.700	3.530
540	IX. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	1027				850
541 до 549	X. ТРОШКОВИ РЕЗЕРВИСАЊА	1016	797	3.377	6.115	5.950
557	X. ТРОШКОВИ ДУГОРОЧНИХ РЕЗЕРВИСАЊА	1028				
55	XII. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	1029	600	1.400	2.050	2.700
	В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 - 1018) ≥ 0	1030		970	3070	1.500
	Г. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (1018 - 1001) ≥ 0	1031	2.300			
66	Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1033+- 1038+1039)	1032				
Група рачуна, рачун	П О З И Ц И Ј А	АОП				
1	2	3				
66, осим 662, 663 и 664	I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ОД ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ	1033				
662	II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА (ОД ТРЕЋИХ ЛИЦА)	1038				
663 и 664	III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)	1039				
56	Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1041+ 1046 + 1047)	1040				
56, осим 562, 563 и 564	I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА ПОВЕЗАНИМ ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ	1041				
562	II. РАСХОДИ КАМАТА (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)	1046				
563 и 564	III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)	1047				
	Е. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 - 1040)	1048				
	Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1040 - 1032)	1049				
683 и 685	З. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1050				

583 и 585	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1051				
67 и 68, осим 683 и 685	Ј. ОСТАЛИ ПРИХОДИ	1052				
57 и 58, осим 583 и 585	К. ОСТАЛИ РАСХОДИ	1053				
	Л.ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1030-1031+1048-1049+1050- 1051+1052-1053)	1054		970	3.070	1500
	Љ.ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1031-1030+1049-1048+1051- 1050+1053-1052)	1055	2.300			
69-59	М.НЕТО ДОБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ЕФЕКТИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1056				
59-69	Н. НЕТО ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, РАСХОДИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1057				
	Њ.ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1054- 1055+1056-1057)	1058		970	3.070	1.500
	О.ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1055-1054+1057- 1056)	1059	2.300			
	П.ПОРЕЗ НА ДОБИТАК					
721	И.ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	1060	48	95	142	190
део 722	II.ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОДИ ПЕРИОДА	1061				
део722	III.ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА	1062				
723	Р. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАВЦА	1063				
	С.НЕТО ДОБИТАК (1058-1059-1060-1061+1062- 1063)	1064		875	2.928	1.310
	Т.НЕТО ГУБИТАК(1059-1058+1060+1061-1062+1063)	1065	2.348			

ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Резерват Увац д.о.о. је током 2015. године, од стране Министарства пољопривреде и заштите животне средине, а на име суфинансирања Програма управљања Специјалним резерватом природе "Увац" за 2015. године, добио укупно 9.550.000,00 динара. Уговором број 401-00-1036/2015-17, од 21.04.2015. године, и Анексом Уговора број 401-00-1036/1/2015-17, од 26.11.2015. године, Резерват Увац д.о.о. је добио 9.050.000,00 динара, а Уговором број 401-00-2501/2015-17, од 24.08.2015. године, Резерват Увац д.о.о. је добио 500.000,00 динара. Сва ова средства су намењена и употребљена за чување, одржавање и презентацију заштићеног подручја (гориво за возила, пловила, моторне тестере и тримере, регистрација и амортизација материјално-техничких средстава, набавка ванбродског мотора за потребе рада чуварске службе, бруто зараде чувара, чишћење заштићеног подручја, рекултивација – чишћење Радоињског језера...) и за праћење и унапређење стања заштићеног подручја (приоритетни задаци научноистраживачког и образовног рада - Морфохидролошка, палеонтолошка, биолошка и археолошка истраживања спелеолошких објеката, а посебно наставак спелеоморфолошких истраживања Ушачке, Баждарске и пећине Буковик, уз стручну помоћ и сарадњу стручњака Завода за заштиту природе Србије, набавка термовизијске камере за ноћно осматрање и рану детекцију пожара, набавка рачунара за заснивање и успостављање базе података ГИС...). Сва наведена средства су адекватно оправдана Министарству пољопривреде и заштите животне средине, са комплетном пропратном документацијом (јавне набавке, уговори, рачуни...). Такође, комплетна документација је доступна свим заинтересованим странама у службеним просторијама Резерват Увац д.о.о., на адреси: Трг војводе Петра Бојовића, број 3, 31320 Нова Варош.

СРЕДСТВА ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ У 2016. ГОДИНИ

НАЗИВ СУБЈЕКТА		2016 година износ
1.	Удружење спортских риболоваца „Вапа“ Сјеница	20,000.00
2.	Хуманитарна организација Стара рашка	5,000.00
5.	Клуб борилачких спортова „Златар“ Нова Варош	5,000.00

**ЗАХТЕВИ КОЈЕ РАЗМАТРА КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И СПРОВОЂЕЊЕ РЕЖИМА ЗАШТИТЕ У
СПЕЦИЈАЛНОМ РЕЗЕРВАТУ ПРИРОДЕ "УВАЦ" (ЈАНУАР 2015-ЈАНУАР 2016. ГОДИНЕ)**

ВРСТА ЗАХТЕВА	БРОЈ РЕШЕНИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ ЗАХТЕВА У РАДУ	УКУПНО
Захтеви правних лица	-	-	-
Захтеви физичких лица	-	1	1

ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Током 2015. године Резерват Увац д.о.о. је спровео два поступка јавних набавки, и то један поступак ЈНМВ – Набавка ванбродског мотора за потребе рада чуварске службе, и један Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда – спелеолошка истраживања. Оба поступка су спроведена у потпуности у складу са Законом о јавним набавкама, и комплетна документација је достављена Министарству пољопривреде и заштите животне средине. Такође, комплетна документација је доступна свим заинтересованим странама у службеним просторијама Резерват Увац д.о.о., на адреси: Трг војводе Петра Бојовића, број 3, 31320 Нова Варош.

ЗАРАДЕ И ТРОШКОВИ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА

ЗАРАДЕ – (БРУТО I и БРУТО II)

Исплаћена маса за зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2016.годину

ИСПЛАТА 2016.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	број запослених	Маса бруто I зарада	просечна зарада	број запослених	Маса бруто I зарада	просечна зарада	број запослених	Маса бруто I зарада	просечна зарада
I	15	700.946	46.729	11	443.535	40.321	4	257.411	64.352
II	15	678.510	45.234	11	421.099	38.281	4	257.411	64.352
III	15	759.323	50.621	11	477.508	43.409	4	281.815	70.453
IV	15	721.991	48.132	11	464.127	42.193	4	257.864	64.466
V	15	756.419	50.427	11	486.705	44.245	4	269.714	67.428
VI	15	730.480	48.698	11	459.832	41.802	4	270.648	67.662
VII	15	681.535	45.435	11	449.528	40.866	4	232.007	58.001
VIII	15	747.890	49.859	11	498.746	45.340	4	249.144	62.278
IX	15	751.969	50.131	11	482.230	43.839	4	269.739	67.434
X	15	736.350	49.090	11	460.322	41.847	4	276.028	69.007
XI	15	736.350	49.090	11	460.322	41.847	4	276.028	69.007
XII	15	736.350	49.090	11	460.322	41.847	4	276.028	69.007
УКУПНО	180	8.738.113	582.536	132	5.564.276	505.837	48	3.173.837	793.447
ПРОСЕК	15	728.167	48.545	11	463.689	42.153	4	264.486	66.120

ИСПЛАТА 2016.	УКУПНО /ПЛАНИРАНО			УКУПНО/ РЕАЛИЗОВАНО				СТАРОЗАПОСЛЕНИ				ПОСЛОВОДСТВО			
	Бр. Зап.	Планирана маса бруто II зарада	просечна зарада	Бр. зап.	Обрачуната маса бруто II зарада	Исплаћена маса бруто II зарада	просечна зарада	Бр. Зап.	Обрачуната маса бруто II зарада	Исплаћена маса бруто II зарада	просечна зарада	Бр. Зап.	Обрачуната маса бруто II зарада	Исплаћена маса бруто II зарада	просечна зарада
I	15	937.100	62.473	15	826.415	826.415	55.094	11	522.929	522.929	47.539	4	303.486	303.486	75.872
II	15	822.300	54.820	15	799.963	799.963	53.330	11	496.477	496.477	45.134	4	303.486	303.486	75.872
III	15	896.100	59.740	15	895.242	895.242	59.682	11	562.983	562.983	51.180	4	332.259	332.259	83.064
IV	15	822.300	54.820	15	851.227	851.227	56.748	11	547.207	547.207	49.746	4	304.020	304.020	76.005
V	15	857.300	57.153	15	891.818	891.818	59.454	11	572.723	572.723	52.065	4	319.095	319.095	79.773
VI	15	857.300	57.153	15	861.236	861.236	57.415	11	542.141	542.141	49.285	4	319.095	319.095	79.773
VII	17	905.700	53.276	15	803.530	803.530	53.568	11	529.994	529.994	48.181	4	273.536	273.536	68.384
VIII	17	983.250	57.838	15	881.762	881.762	58.784	11	588.021	588.021	53.456	4	293.741	293.741	73.435
IX	17	940.700	55.335	15	886.571	886.571	59.104	11	568.548	568.548	51.686	4	318.023	318.023	79.505
X	17	905.700	53.276	15	868.157	868.157	57.877	11	542.719	542.719	49.338	4	325.438	325.438	81.359
XI	17	940.700	55.335	15	868.157	868.157	57.877	11	542.719	542.719	49.338	4	325.438	325.438	81.359
XII	17	940.700	55.335	15	868.157	868.157	57.877	11	542.719	542.719	49.338	4	325.438	325.438	81.359
УКУПНО	192	10.809.150	676.554	180	10.302.235	10.302.235	641.990	132	6.559.180	6.559.180	596.286	48	3.743.055	3.743.055	935.760
ПРОСЕК	16	900.762	56.297	15	858.519	858.519	53.499	11	546.598	546.598	49.690	4	311.921	311.921	77.980

Планирана маса за зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2017.годину

ПЛАН 2017.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	број запослених	Маса брuto I зарада	просечна зарада	број запослених	Маса брuto I зарада	просечна зарада	број запослених	Маса брuto I зарада	просечна зарада	број запослених	Маса брuto I зарада	просечна зарада
I	15	773.708	51.581	11	491.233	44.658	/	/	/	4	282.475	70.619
II	15	703.045	46.870	11	446.068	40.552	/	/	/	4	256.977	64.244
III	17	927.794	54.576	11	513.313	46.665	2	119.558	59.779	4	294.923	73.731
IV	17	807.139	47.479	11	446.068	40.552	2	104.094	52.047	4	256.977	64.244
V	17	927.794	54.576	11	513.313	46.665	2	119.558	59.779	4	294.923	73.731
VI	17	888.111	52.242	11	491.233	44.658	2	114.403	57.202	4	282.475	70.619
VII	17	848.131	49.890	11	469.156	42.651	2	109.249	54.625	4	269.726	67.432
VIII	17	927.794	54.576	11	513.313	46.665	2	119.558	59.779	4	294.923	73.731
IX	17	848.131	49.890	11	469.156	42.651	2	109.249	54.625	4	269.726	67.432
X	17	888.111	52.242	11	491.233	44.658	2	114.403	57.202	4	282.475	70.619
XI	17	888.111	52.242	11	491.233	44.658	2	114.403	57.202	4	282.475	70.619
XII	17	848.131	49.890	11	469.156	42.651	2	109.249	54.625	4	269.726	67.432
УКУПНО	200	10.276.000	616.054	132	5.804.475	527.684	20	1.133.724	566.865	48	3.337.801	834.453
ПРОСЕК	17	856.333	51.380	11	483.706	43.973	2	113.372	56.686	4	278.150	69.538

ПЛАН 2017.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	Бр. Зап.	Планирана маса бруто II зарада	просечна зарада	Бр. зап.	Обрачунат а маса бруто II зарада	просечна зарада	Бр. зап.	Обрачунат а маса бруто II зарада	просечна зарада	Бр. зап.	Обрачунат а маса бруто II зарада	просечна зарада
I	15	912.201	60.813	11	579.162	52.651	/	/	/	4	333.039	83.260
II	15	828.888	55.259	11	525.911	47.810	/	/	/	4	302.977	75.744
III	17	1.093.870	64.345	11	605.197	55.018	2	140.959	70.480	4	347.714	86.929
IV	17	951.615	55.977	11	525.911	47.810	2	122.727	61.364	4	302.977	75.744
V	17	1.093.870	64.345	11	605.197	55.018	2	140.959	70.480	4	347.714	86.929
VI	17	1.047.083	61.593	11	579.162	52.651	2	134.882	67.441	4	333.039	83.260
VII	17	999.947	58.820	11	553.134	50.285	2	128.806	64.403	4	318.007	79.502
VIII	17	1.093.870	64.345	11	605.197	55.018	2	140.959	70.480	4	347.714	86.929
IX	17	999.947	58.820	11	553.134	50.285	2	128.806	64.403	4	318.007	79.502
X	17	1.047.083	61.593	11	579.162	52.651	2	134.882	67.441	4	333.039	83.260
XI	17	1.047.083	61.593	11	579.162	52.651	2	134.882	67.441	4	333.039	83.260
XII	17	999.947	58.820	11	553.134	50.285	2	128.806	64.403	4	318.007	79.502
УКУПНО	200	12.115.404	726.323	132	6.843.463	622.133	20	1.336.668	668.336	48	3.935.273	983.821
ПРОСЕК	17	1.009.617	60.577	11	570.289	51.844	2	133.667	66.833	4	327.939	81.985

Исплаћена маса за зараде, број запослених и просечна зарада по школским спремама за октобар 2016.године

у динарима

Ред. бр.	Школска спрема	Број извршилаца	Бруто зарада за октобар 2016. год.	Просечна бруто зарада за октобар 2016.год.
1.	VII - ВСС	3	215,741.80	71,913.94
2.	VI - ВШС	1	60,286.51	60,286.51
3.	IV - ССС	10	426,261.69	42,626.17
4.	I - НК	1	34,060.00	34,060.00
	укупно	15	736,350.00	49,090.00

Исплаћене зараде за пословодство и остале запослене за октобар 2016. године

у динарима

Ред.бр.	Назив	Бр изв	Бруто зарада за октобар 2016. год.	Просечна бруто зарада за октобар 2016.год.	Нето зарада за октобар 2016.год.	Просечна нето зарада за октобар 2016.год.
1.	Директор	1	77,154.03	77,154.03	55,245.35	55,245.35
2.	Руководилац чуварске службе/управник рибарског подручја	1	67,314.93	67,314.93	48,348.22	48,348.22
3.	Саветник за нормативно правне послове	1	71,272.84	71,272.84	51,122.77	51,122.77
4.	Књиговођа	1	60,286.51	60,286.51	43,421.59	43,421.59
5.	Остали запослени	11	460,321.69	41,847.43	335,449.41	30,495.40
	укупно	15	736,350.00	49,090.00	533,587.34	35,572.48

ТРОШКОВИ ЗАПОСЛЕНИХ

План и реализација за 2016. годину и план за 2017. годину

Р. бр.	Трошкови запослених	План 01.01-31.12.2016.	Реализација 01.01-31.12.2016.	План 01.01-31.03.2017.	План 01.01-30.06.2017.	План 01.01-30.09.2017.	План 01.01-31.12.2017.
1.	Маса НЕТО зарада (зарада по одбитку припадајућих пореза и доприноса на терет запосленог)	7.300.374	7.233.470	1.850.357	3.547.548	5.398.615	7.249.890
2.	Маса БРУТО 1 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет запосленог)	9.168.130	8.738.113	2.623.044	5.027.591	7.651.647	10.276.000
3.	Маса БРУТО 2 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет послодавца)	10.809.150	10.302.235	3.092.568	5.927.527	9.021.291	12.115.404
4.	Број запослених по кадровској евиденцији - УКУПНО*	17	15	17	17	17	17
4.1.	- на неодређено време	14	14	14	14	14	14
4.2.	- на одређено време	3	1	3	3	3	3
5	Накнаде по уговору о делу	70.000	79.115	32.000	64.000	96.000	96.000
6	Број прималаца накнаде по уговору о делу	2	2	1	2	3	3
7	Накнаде по ауторским уговорима						
8	Број прималаца накнаде по ауторским уговорима						
9	Накнаде по уговору о привременим и повременим пословима			200.000	200.000	200.000	200.000
10	Број прималаца накнаде по уговору о привременим и повременим пословима			1	1	1	1
11	Накнаде физичким лицима по основу осталих уговора						

12	Број прималаца наканде по основу осталих уговора						
13	Накнаде члановима скупштине	1.100.000	1.082.280	316.425	632.850	949.275	1.265.700
14	Број чланова скупштине	3	3	3	3	3	3
15	Накнаде члановима управног одбора						
16	Број чланова управног одбора						
17	Накнаде члановима надзорног одбора						
18	Број чланова надзорног одбора						
19	Превоз запослених на посао и са посла						
20	Дневнице на службеном путу	90.000	67.000	30.000	50.000	70.000	90.000
21	Накнаде трошкова на службеном путу	20.000	16.000	10.000	15.000	17.500	20.000
22	Отпремнина за одлазак у пензију	40.000					
24	Јубиларне награде			214.223	428.444	428.444	482.000
25	Број прималаца			4	8	8	9
26	Смештај и исхрана на терену			7.500	15.000	22.500	30.000
27	Помоћ радницима и породици радника	50.000	44.000	0	0	0	50.000
28	Стипендије						
29	Остале накнаде трошкова запосленима и осталим физичким лицима						

Исплаћена накнада за Скупштину, месечно, током 2016. године

у динарима			
Ред. бр.	назив	Бруто накнада	Нето накнада
1	Председник	42,722.00	27,000,00
2	Члан	23,734.00	15,000.00
3	Члан	23,734.00	15,000.00
5	Укупно	90,190.00	57,000.00

Планирана накнада за Скупштину, месечно, током 2017. године

у динарима			
Ред. бр.	назив	Бруто накнада	Нето накнада
1	Председник	39,557.00	25,000,00
2	Члан	31,646.00	20,000.00
3	Члан	31,646.00	20,000.00
5	Укупно	102,849.00	65,000.00

ПОДАЦИ О ОБЈЕКТИМА

(По књиговодственој (садашњој) вредности)

у динарима

РЕД.БР.		Визиторски центар	Волијера за птице	Расхладна комора за храну супова	Парковске клупе	Видиковац	Хранилица за медведе
1	Златарско језеро	29,026,243.00	1,622,640.00	/	49,000.00	324,000.00	10,000.00
2	Увачко језеро	/	/	491,400.00	91,000.00	324,000.00	/
3	Радоињско језеро	/	/	/	49,000.00	324,000.00	/
УКУПНО:	32,311,283.00	29,026,243.00	1,622,640.00	491,400.00	189,000.00	972,000.00	10,000.00

РЕЗЕРВАТ УВАЦ Д.О.О.

Миљка Дучић, в.д.директор