

Јавно водопривредно предузеће „Србијаводе“ Београд



ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ажуриран: 30.06.2017. године

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ	4
1.1. Основни подаци о предузећу	4
1.2. Основни подаци о Информатору о раду	4
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“	5
2.1. Унутрашња организација	5
2.2. Организациона шема	7
2.3. Број запослених на дан 16.05.2017. године	7
3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“ И ПОСЛОВОДСТВА	8
3.1. Органи ЈВП „Србијаводе“	8
3.2. Опис функција органа ЈВП „Србијаводе“	8
3.3. Опис функција пословодства ЈВП „Србијаводе“	10
3.4. Списак руководилаца сектора, шефова одељења и радних јединица по деловима предузећа и организационим јединицама	11
4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	13
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	13
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА	14
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	15
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	16
8.1. Закони које ЈВП „Србијаводе“ примењује у обављању делатности:	16
8.2. Подзаконски акти које ЈВП „Србијаводе“ примењује у обављању делатности: ..	17
9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	17
9.1. Водна акта	17
9.2. Вађење речних наноса	22
9.3. Давање у закуп водног земљишта у јавној својини	23
9.4. Установљавање права стварне службености на водном земљишту	25
и водном објекту у јавној својини	25
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	25
10.1 Издавање водних аката	25
10.2 Вађење речних наноса	27
10.3 Давање у закуп водног земљишта у јавној својини	28
10.4 Установљавање права стварне службености на водном земљишту	28
и водном објекту у јавној својини	28
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	29
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	30
12.1. Приходи 2016	31
СТРУКТУРА УКУПНИХ ПРИХОДА	32
ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	33
12.2. Расходи 2016	36
ПОСЛОВНИ РАСХОДИ	36
ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ	39
ОСТАЛИ РАСХОДИ	39
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	39
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	39
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	40
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	41
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	44
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	45

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	45
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	46
20.1. Образац захтева	50

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

1.1. Основни подаци о предузећу

Предузеће послује под пословним именом: Јавно водопривредно предузеће „Србијаводе“ Београд.

Скраћено пословно име је: ЈВП „Србијаводе“.

Седиште ЈВП „Србијаводе“ је у Београду, адреса: Булевар уметности 2А.

Матични број: 17117106

Порески идентификациони број (ПИБ): 100283824

Електронска адреса: office@srbijavode.rs

vpcsavadunav@srbijavode.rs (ВПЦ „Сава-Дунав“)

vpcmorava@srbijavode.rs (ВПЦ „Морава“)

Јавно водопривредно предузеће „Србијаводе“ Београд (у даљем тексту ЈВП „Србијаводе“ или: Јавно предузеће) основано је Законом о водама („Службени гласник РС“ бр. 46/91, 53/93, 53/93-др.закон, 67/93-др.закон, 48/94-др.закон, 54/96 и 101/05-др.закон) за обављање водопривредне делатности, прецизније - Законом о изменама и допунама закона о водама („Службени гласник РС“, број 54 од 26.12.1996. године), а његово пословање је усклађено са [Законом о јавним предузећима](#) („Службени гласник РС“, бр. 119/12 и 113/13-аутентично тумачење) [Одлуком о усклађивању пословања Јавног водопривредног предузећа „Србијаводе“ са Законом о јавним предузећима](#) („Службени гласник РС“, бр. 70/13 и 113/13). Надзорни одбор је донео [Статут ЈВП „Србијаводе“](#) на седници од 27.02.2014. године (сагласност Владе објављена је у „Службеном гласнику РС“, број 41/14).

Оснивање ЈВП „Србијаводе“ уписано је у судски регистар Привредног суда у Београду, регистарски уложак 1-78228-00, решење Фи VII 424/97 од 3. јануара 1997. године, а преведено у Регистар привредних субјеката у Агенцији за привредне регистре, решењем БД 2544/2005 од 20. августа 2005. године, матични број: 17117106, порески идентификациони број (ПИБ): 100283824.

1.2. Основни подаци о Информатору о раду

Информатор о раду ЈВП „Србијаводе“ (у даљем тексту: Информатор), сачињен је у складу са [Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#) („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и према [Упутству за објављивање информатора о раду државног органа](#) („Службени гласник РС“ број 68/10).

За тачност и потпуност података у информатору, правилну израду и бјављивање информатора и његово редовно ажурирање, одговоран је директор ЈВП „Србијаводе“. Лице одговорно за израду, односно ажурирање Информатора о раду ЈВП „Србијаводе“ Београд, у складу са законом и подзаконским актима у области слободног приступа информацијама од јавног значаја, је Мирјана Вујиновић, самостални сарадник за управни поступак и управни спор, тел. 026/4628-696; e-mail: mirjana.vujinovic@srbijavode.rs.

За тачност и потпуност података у Информатору одговорни су и руководиоци сектора за садржај из делокруга рада сектора.

Информатор је први пут објављен дана 18.01.2008. године на *web* презентацији (интернет страници) предузећа: www.srbijavode.rs а последње измене и допуне (ажурирање) извршене су 30. јуна 2017. године.

Заинтересована лица могу извршити увид у Информатор или добити штампану копију у пословним просторијама ЈВП „Србијаводе“ у Београду, Булевар уметности 2А, уз плаћање трошкова умножавања.

Електронска копија Информатора може се преузети на интернет страници предузећа www.srbijavode.rs

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“

2.1. Унутрашња организација

ЈВП „Србијаводе“ је организовано као јединствена пословна и економска целина. У оквиру Јавног предузећа је успостављена територијална и функционална организација, која је утврђена Статутом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

За обављање послова управљања и обједињених послова у предузећу је образована **Дирекција** у седишту ЈВП „Србијаводе“.

За обављање делатности предузећа на водним подручјима у ЈВП „Србијаводе“ су образовани огранци као **водопривредни центри** и то:

- 1) Водопривредни центар „Сава-Дунав“ Нови Београд, Бродарска 3, за водна подручја „Сава” и „Доњи Дунав”;
- 2) Водопривредни центар „Морава” Ниш, Трг краља Александра Ујединитеља 2, за водно подручје „Морава”;
- 3) Водопривредни центар „Радоњић” Ђаковица, Миладина Поповића 7, за водно подручје „Косово и Метохија“ (престао је са радом као део ЈВП „Србијаводе“ 1999. године).

Огранци немају својство правног лица, а у правном промету иступају у име и за рачун ЈВП „Србијаводе“, под пословним именом предузећа, уз навођење да је реч о огранку, адреси огранка и називу огранка.

Огранци обављају делатност ЈВП „Србијаводе“ на водним подручјима за која су образовани и то:

- организују радове и послове за обезбеђење функционалног стања водних објеката којима управља предузеће;
- организују одбрану од поплава на водном подручју, извршавају функционалне послове и спроводе одбрану од поплава у складу са Оперативним планом одбране од поплава;
- припремају програме одржавања водних објеката и програме радова за водна подручја;
- врше инвеститорске послове на одржавању и изградњи објеката на водном подручју, у складу са програмом пословања ЈВП „Србијаводе“;
- воде катастре водних објеката и водних добара на водним подручјима, у складу са законом и обављају имовинско правне послове у вези са уписом у јавне књиге о евиденцији непокретности, правима на њима и њиховом коришћењу;
- врше обрачун и задужење обвезника плаћања накнада за воде у складу са законом;
- обављају стручне послове (израда мишљења и извештаја) у управном поступку при издавању водних аката;
- обављају послове на успостављању и вођењу Водног информационог система за водна подручја;
- обављају и друге послове из делатности Јавног предузећа по налогу и овлашћењу Директора.

У Дирекцији предузећа и водопривредним центрима образоване су организационе јединице као сектори (Технички сектор, Сектор за економско финансијске послове, Сектор за правне и опште послове), а у оквиру појединих сектора формиране су уже техничко технолошке целине као одељења, радне јединице и унутар њих секције.

Контакт:

Дирекција ЈВП „Србијаводе“ Београд, Булевар уметности 2А, 11070 Нови Београд, телефон 011/311-94-00, 011/311-94-02, факс 011/311-94-03, e-mail: office@srbijavode.rs

ВПЦ „Сава-Дунав“ Београд, Бродарска 3, 11070 Нови Београд (директор: Душан Панић, дипл. инж. орг. рада), телефон 011/311-43-25, 011/2143-140, 011/2135-864, факс 011/311-29-27, e-mail: vpcsavadunav@srbijavode.rs

- Радна јединица „Смедерево“ Смедерево, Карађорђева 62, 11300 Смедерево (шеф Радне јединице: Александар Симић, дипл. инж. пољ), телефон 026/4628-696, 026/4628-697, факс 026/4627-116, e-mail: smederevo@srbijavode.rs

- Радна јединица „Неготин“ Неготин (шеф Радне јединице: Драгомир Милановић, дипл. грађ. инж), Станка Пауновића 16, 19300 Неготин, телефон 019/541-610, 546-392, факс 019.546.392, e-mail: negotin@srbijavode.rs

ВПЦ „Морава“ Ниш, Трг краља Александра Ујединитеља 2, 18000 Ниш (директор: мр Драгољуб Миљоковић), телефон 018/84258-185, 4258-186, факс 018.4513.820, e-mail: vpemorava@srbijavode.rs

- Радна јединица „Велика Морава“ Ћуприја, Цара Лазара 109, 35230 Ћуприја (шеф Радне јединице: Зоран Танасковић, дипл. грађ. инж), телефон 035/8471-354, факс 035/8471-355 e-mail: rj.velikamorava@srbijavode.rs

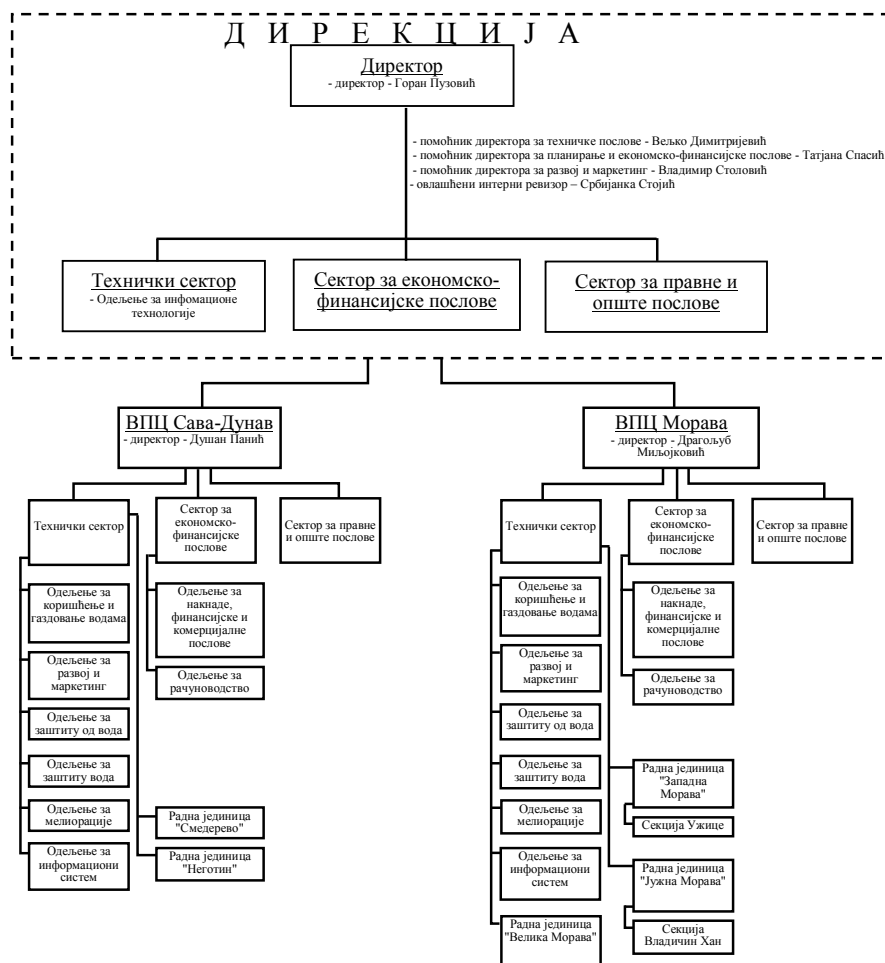
- Радна јединица „Западна Морава“ Чачак, Страјине Лапчевића 3/2, 32103 Чачак (шеф Радне јединице: Милош Батало, дипл. грађ. инж), телефон 032/356-830, 357-637, факс 032/357-637, e-mail: rj.zapadnamorava@srbijavode.rs

- Секција „Ужице“ Ужице, Димитрија Туцовића 43, 31000 Ужице, телефон 031/514-688

- Радна јединица „Јужна Морава“ Ниш, Трг Краља Александра 2, 18000 Ниш (шеф Радне јединице: Зоран Динић, дипл. грађ. инж), телефон 018/258-185, 258-186, факс 018.513.820, e-mail: rj.juznamorava@srbijavode.rs

- Секција „Владичин Хан“ Владичин Хан, Светосавска 39, 18510 Владичин Хан, телефон/факс 017/473-757, e-mail: sekcija.vladicinhan@srbijavode.rs

2.2. Организациона шема



2.3. Број запослених на дан 30.06.2017. године

Ред. бр.	Стручна спрема	Систематизован број извршилаца	Попуњена радна места 30.06.2017.
1.	ВСС - VII степен стручне спреме (VII/VI алтернативно)	167	Дирекција - 23 ВПЦ „Сава-Дунав“ - 41 ВПЦ „Морава“ - 31
2.	ВШС - VI степен стручне спреме (VI/IV алтернативно)	15	Дирекција - 2 ВПЦ „Сава-Дунав“ - 4 ВПЦ „Морава“ - 2
3.	ССС - IV степен стручне спреме	61	Дирекција - 7 ВПЦ „Сава-Дунав“ - 14 ВПЦ „Морава“ - 4

4.	КВ - III степен стручне спреме	9	Дирекција- 1 ВПЦ „Сава-Дунав“ - 3 ВПЦ „Морава“ - 0
5.	НСС - основна школа, I и II степен стручне спреме	18	Дирекција -1 ВПЦ „Сава-Дунав“ – 2 ВПЦ „Морава“ - 5
	УКУПНО:	269	139

3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“ И ПОСЛОВОДСТВА

3.1. Органи ЈВП „Србијаводе“

Управљање у ЈВП „Србијаводе“ организовано је као једнодомно, тако да су органи предузећа: Надзорни одбор и Директор.

Надзорни одбор ЈВП „Србијаводе“, који је именovala Влада, има 5 чланова:

- 1) Слободан Станојевић, дипл.правник (председник);
- 2) Петар Петровић, дипл. правник;
- 3) Миодраг Ћурчић, економиста;
- 4) мр Миодраг Толмир, дипл.инж.пољ.;
- 5) Милош Батало, дипл.инж.грађ. (из реда запослених)

Чланом 18. Закона о јавним предузећима, чланом 21. *Одлуке о усклађивању пословања ЈВП „Србијаводе“ са Законом о јавним предузећима* и чланом 47. *Статута ЈВП „Србијаводе“* утврђени су послови, односно надлежност Надзорног одбора.

Директор ЈВП „Србијаводе“ је Горан Пузовић, дипл. инж. пољ, кога је именovala Влада решењем 24 број 119-7548/2012 од 02.11.2012. године.

Послови директора утврђени су чланом 23. *Закона о јавним предузећима*, чланом 26. *Одлуке о усклађивању пословања Јавног водопривредног предузећа „Србијаводе“ са Законом о јавним предузећима* и чланом 66. *Статута ЈВП „Србијаводе“*.

3.2. Опис функција органа ЈВП „Србијаводе“

Надзорни одбор, према члану 47. *Статута ЈВП „Србијаводе“*:

- 1) доноси статут уз сагласност Оснивача;
- 2) доноси дугорочне и средњерочне планове рада и развоја Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача и стара се о њиховој реализацији;
- 3) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 4) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 5) доноси годишњи програм пословања уз сагласност Оснивача;
- 6) надзире рад Директора;
- 7) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа и одређује организацију и начин спровођења унутрашњег надзора у Јавном предузећу;
- 8) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима у Јавном предузећу;
- 9) утврђује финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;

10) доноси одлуку о расподели добити Јавног предузећа и о начину покрића губитка Јавног предузећа уз сагласност Оснивача;

11) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката уз сагласност Оснивача;

12) одлучује о промени правне форме Јавног предузећа, промени делатности, седишта и пословног имена Јавног предузећа уз сагласност Оснивача;

13) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;

14) доноси акт о процени вредности капитала Јавног предузећа и исказивању капитала Јавног предузећа у уделима или акцијама уз сагласност Оснивача;

15) доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа;

16) доноси одлуку о отуђењу непокретне ствари на којој Јавно предузеће има право својине које није стекло преношењем из јавне својине у својину Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача;

17) доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који не улазе у обављање делатности од општег интереса уз сагласност Оснивача;

18) доноси одлуку о задужењу Јавног предузећа, у складу са законом;

19) доноси одлуку о тарифи (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) уз сагласност Оснивача, осим ако законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;

20) доноси програм својинске трансформације Јавног предузећа и одлуку о својинској трансформацији Јавног предузећа уз сагласност Оснивача;

21) закључује уговор о раду на одређено време са Директором;

22) предлаже Оснивачу исплату стимулације Директору;

23) именује чланове Комисије за ревизију и поверава комисији послове из њеног делокруга који нису предвиђени овим статутом;

24) одлучује о покретању поступка и давању пуномоћја за заступање Јавног предузећа у спору са Директором;

25) доноси одлуку којом одобрава закључење правног посла или предузимање правне радње у којима постоји лични интерес Директора или интерес са њим повезаног лица;

26) именује и разрешава чланове органа зависних друштва капитала које оснива;

27) доноси одлуку којом се саглашава са давањем или одузимањем прокуре;

28) доноси одлуку којом се утврђује који подаци представљају пословну тајну, у складу са законом;

29) доноси пословник о свом раду;

30) даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова који доноси Директор;

31) даје сагласност на програм решавања вишка запослених који доноси Директор у складу са законом;

32) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком Оснивача;

33) врши друге послове у складу са законом и статутом.

Надзорни одбор обавља и друге послове који су као делокруг Надзорног одбора предвиђени законима којима се уређује правни положај привредних друштава и јавних предузећа.

Директор, према члану 66. *Статута ЈВП „Србијаводе“*:

1) представља и заступа Јавно предузеће;

2) организује рад Јавног предузећа и руководи процесом рада;

- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже финансијске извештаје;
- 6) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 7) спроводи планове рада и развоја Јавног предузећа;
- 8) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова уз сагласност Надзорног одбора;
- 10) доноси програм решавања вишка запослених у складу са законом, уз сагласност Надзорног одбора;
- 11) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа, у складу са законом и општим актима Јавног предузећа и потписује колективни уговор;
- 12) доноси план набавки и предузима мере за његово спровођење;
- 13) одлучује о набављању и отуђењу покретних ствари из имовине Јавног предузећа;
- 14) одлучује о донацијама и спонзорствима до износа утврђеног програмом пословања Јавног предузећа;
- 15) доноси план одбране предузећа, руководилац је одбрамбених припрема, одговоран је за планирање, организовање, припремање и оспособљавање Јавног предузећа за рад у случају ратног и ванредног стања;
- 16) закључује уговоре о коришћењу водног земљишта у јавној својини и друге уговоре, у складу са законом и актима Оснивача;
- 17) предлаже Надзорном одбору доношење аката из делокруга тог органа;
- 18) доноси опште и појединачне акте Јавног предузећа и обавља друге послове предвиђене законом и статутом, под условом да ти акти и послови нису законом, Одлуком или статутом предвиђени као делокруг Надзорног одбора.

3.3. Опис функција пословодства ЈВП „Србијаводе“

Чланови пословодства ЈВП „Србијаводе“ су:

Име и презиме	Назив послова	Стручна спрема
Горан Пузовић, дипл.инж.пољ.	директор	VII – Пољопривредни факултет
Вељко Димитријевић, дипл. грађ.инж.	помоћник директора за техничке послове	VII - Грађевински факултет
Татјана Спасић, дипл.екон.	помоћник директора за планирање и економско-финансијске послове	VII – Економски факултет
Владимир Столовић, дипл. инж. шум.	помоћник директора за развој и маркетинг	VII – Шумарски факултет
Душан Панић, дипл. инж. орг. рада	директор Водопривредног центра „Сава-Дунав“	VII – Факултет организац. наука
мр. Драгољуб Миљојковић, дипл. грађ. инж.	директор Водопривредног центра „Морава“	VII - Грађевински факултет

Помоћник директора за техничке послове помаже директору у вршењу послова из области Техничког сектора на нивоу предузећа, прати и координира рад водопривредних центара, даје упутства и налоге за рад водопривредним центрима, непосредно руководи радом Техничког сектора и координира рад овог сектора са другим секторима. Такође, организује израду: јединствених норматива, критеријума и

стандарда за функционисање и одржавање водопривредних објеката, правилнике о коришћењу водопривредних објеката и система, правилнике за одбрану од спољних вода и леда и унутрашњих вода. Организатор је доношења дугорочних и средњорочних планова и годишњих програма радова. Стара се о спровођењу водопривредне основе Србије, организује израду водопривредне основе водног подручја и сливова и обезбеђује њихово спровођење.

Помоћник директора за планирање и економско-финансијске послове помаже директору у вршењу послова из области Економско-финансијског сектора на нивоу Предузећа, прати и координира рад водопривредних центара, даје упутства и налоге за рад водопривредним центрима, непосредно руководи радом Економско-финансијског сектора и координира рад овог сектора са другим секторима. Извршава налоге директора и даје предлоге у вези планирања, финансирања и искоришћавања ресурса. Прати кретање имовине и средстава са циљем обезбеђивања ликвидности и солвентности Предузећа. Руководи пословима планирања и финансирања у Предузећу. Припрема и подноси извештаје, планове и анализе из делокруга рада сектора и обавља друге послове по налогу директора Предузећа.

Помоћник директора за развој и маркетинг помаже директору у вршењу послова из области развоја и маркетинга, прати и координира рад водопривредних центара, даје упутства и налоге за рад водопривредним центрима. Учествоје у изради програма пословања и развојних послова. Прати и анализира извршење програма пословања и развојних планова. Организује развој информационог система и размену података у оквиру предузећа и са спољним корисницима. Стара се о успостављању процедуре у обављању послова и контроле квалитета. Сарађује са медијима, припрема теме од интереса за предузеће, организује конференције за штампу, припрема и организује изложбе и презентације, израђује публикације, документарне и наменске филмове, предузима активности ради подржавања корисника друштвених акција и догађаја у вези са делатношћу предузећа, организује и учествује у изради, одржавању и ажурирању *web* презентације предузећа и информатора о раду. Обавља и друге послове из делатности предузећа по налогу и инструкцијама директора Предузећа.

Директор водопривредног центра непосредно руководи радом водопривредног центра, даје упутства и налоге за рад. Стара се о обезбеђењу законитости у раду водопривредног центра. Обавља послове у домену припреме планова и програма за одржавање, управљање и функционисање водопривредних објеката на подручју водопривредног центра и прати њихову реализацију. Прати примену и ради на усавршавању стандарда, норматива и критеријума за одржавање објеката. Наредбодавац је за извршавање финансијско - материјалног пословања на подручју водопривредног центра у границама датих овлашћења. Предлаже организацију, систематизацију послова и распоред запослених на поједина радна места. Обезбеђује дисциплину рада, припрема и предлаже мере у вези одговорности и престанка радног односа запослених и слично. У Водопривредно центру „Морава“ стара се о оптималном коришћењу Хидросистема. Обавља и друге послове по налогу директора Предузећа.

3.4. Списак руководилаца сектора, шефова одељења и радних јединица по деловима предузећа и организационим јединицама

Име и презиме	Назив послова	Стручна спрема
ДИРЕКЦИЈА		
<i>Технички сектор</i>		
Ненад Гавриловић, дипл.грађ.инж.	руководилац	VII - Грађевински факултет

Име и презиме	Назив послова	Стручна спрема
	сектора	
<i>Одељење за информационе технологије</i>		
Милош Манчић, дипл.ел.инж.	шеф одељења	VII – Електротехнички факултет
<i>Сектор за екоомско финансијске послове</i>		
Милена Крахтис, дипл. економ.	руководилац сектора	VII – Факултет за посл. студије
<i>Сектор за правне и опште послове</i>		
Тања Барбић, дипл. правник	руководилац сектора	VII - Правни факултет
ВПЦ „САВА-ДУНАВ“		
Душан Панић, дипл. инж. орг. рада	директор	VII – Факултет организ. наука
<i>Технички сектор</i>		
Зоран Цекић, дипл. грађ. инж.	руководилац сектора	VII - Грађевински факултет
<i>Одељење за коришћење и газдовање водама и послове одбране</i>		
Мр Светозар Василијевић, дипл.грађ.инж	шеф одељења	VII - Грађевински факултет
<i>Одељење за развој и маркетинг</i>		
Зоран Станковић, дипл. грађ. инж.	шеф одељења	VII - Грађевински факултет
<i>Одељење за заштиту од вода</i>		
Бранислав Ђамиловић, дипл. грађ. инж.	шеф одељења	VII - Грађевински факултет
<i>Одељење за мелиорације</i>		
Милутин Јорговић, дипл.маш.инж.	шеф одељења	VII - Машински факултет
<i>Радна јединица „Смедерево“</i>		
Александар Симић, дипл. инж. пољ.	шеф РЈ	VII – Пољопривредни факултет
<i>Радна јединица „Неготин“</i>		
Драгомир Милановић, дипл. грађ. инж.	шеф РЈ	VII - Грађевински факултет
<i>Сектор за екоомско финансијске послове</i>		
Даринка Михаиловић, дипл.инж.пољ.екон.	руководилац сектора	VII – Пољопривредни факултет
<i>Сектор за правне и опште послове</i>		
Ивана Кулић, дипл. правник	руководилац сектора	VII - Правни факултет
ВПЦ „МОРАВА“		
мр Драгољуб Миљојковић, дипл.грађ. инж.	директор	VII - Грађевински факултет
<i>Технички сектор</i>		
Бранко Кујунџић, дипл. грађ. инж.	руководилац сектора	VII - Грађевински факултет
<i>Одељење за заштиту од вода</i>		
Зоран Станковић, дипл. грађ. инж.	шеф одељења	VII - Грађевински факултет
<i>Одељење за заштиту вода</i>		
Ненад Игњатовић, дипл. грађ. инж.	шеф одељења	VII - Грађевински факултет
<i>Одељење за мелиорације</i>		
Валентина Томић, дипл. грађ. инж.	шеф одељења	VII - Грађевински факултет
<i>Одељење за високе бране</i>		
Драган Ђорђевић, дипл.грађ.инж.	шеф одељења	VII - Грађевински факултет
<i>РЈ „Велика Морава“ Ђуприја</i>		

Име и презиме	Назив послова	Стручна спрема
Зоран Танасковић, дипл. грађ. инж. <i>РЈ „Западна Морава“ Чачак</i>	шеф одељења	VII - Грађевински факултет
Милош Батало, дипл. грађ. инж. <i>РЈ „Јужна Морава“ Ниш</i>	шеф РЈ	VII - Грађевински факултет
Зоран Динић, дипл. грађ. инж. <i>Сектор за економско финансијске послове</i>	шеф РЈ	VII - Грађевински факултет
Весна Стојановић, дипл. економ.	руководилац сектора	VII - Економски факултет
<i>Сектор за правне и опште послове</i>		
Драгана Симић, дипл. правник	руководилац сектора	VII - Правни факултет

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

ЈВП „Србијаводе“ ставља на увид све информације од јавног значаја које су у поседу и делокругу његовог рада, а нису означене као тајна у смислу Закона о тајности података, Закона о заштити података о личности и Закона о општем управном поступку.

- **Порески идентификациони број (ПИБ)** ЈВП „Србијаводе“ је: 100283824;
- **Матични број:** 17117106;
- **Радно време** - почетак у временском интервалу од 7,30 до 8,00 часова, а завршетак од 15,30 часова до 16,00 часова (клизно радно време) сваким радним даном (изузев суботе и недеље);
- **Физичка и електронска адреса и контакт телефони:**
 - 1) **Дирекција предузећа:** Нови Београд 11070, Булевар уметности 2А, тел. 011/311-94-02, факс: 311-94-03; е-mail: office@srbijavode.rs и за јавне набавке: office.jn@srbijavode.rs, интернет презентација: www.srbijavode.rs ;
 - 2) **ВПЦ „Сава-Дунав“:** Нови Београд 11070, Бродарска 3, тел. 011/2018-100, факс: 011/311-29-27, е-mail: ypcsavadunav@srbijavode.rs ;
 - 3) **ВПЦ „Морава“:** Ниш 18000, Трг краља Александра 2, 018/258-360; 018/513-821, факс: 018/513-820, е-mail: ypcmorava@srbijavode.rs ;
- **Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама и за сарадњу са новинарима и јавним гласилима** је: Владимир Столовић, дипл. инж. шум, помоћник директора за развој и маркетинг, тел: 011/2013-302, е-mail: vladimir.stolovic@srbijavode.rs

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Током 2016. године у ЈВП „Србијаводе“ примљено је 63 захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Тражене информације односиле су се на закупу водног земљишта, јавне набавке у ЈВП „Србијаводе“, предузете мере одбрани од поплава, потраживања и обавезе ЈВП „Србијаводе“, статут предузећа и систематизацију радних места, програм пословања и планирана средства за наредну годину, реализацију програма за 2016. годину. Грађани су тражили информације о предметима везаним за МХЕ, сечи стабала у приобаљу, систематизацији радних места у ЈВП „Србијаводе“, висини зарада, висини накнада за коришћење водног земљиште у наредној години, као и могућности закупа водног земљишта.

На све поднете захтеве је одговорено, није било одбијања и одбацивања захтева, а трошкови нису наплаћивани. Било је жалби због кашњења одговора на поједине захтева, а разлог томе је била преоптерећеност запослених.

Наведене информације од јавног значаја најчешће се траже путем електронске поште, телефонским позивом или путем званичних (писаних) упита од стране државних органа, медија, приватних и правних лица и предузетника.

Табеларни приказ предузетих мера и радњи везаних за примену Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, у 2016. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	21	21	-	-
2.	Медији	18	18	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	19	19	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-
5.	Државни и други органи	5	5	-	-
6.	Остали	-	-	-	-
7.	Укупно	63	63	-	-

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацивању захтева	Садржина жалбе: нпр. због непоступ. у проп. року, одбиј. захтева, условљавања уплатом већег износа од нужних трошкова...
1.	Грађани	-	-	-	-	-
2.	Медији	1	1	-	-	1
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	1	1	-	-	1
4.	Политичке странке	-	-	-	-	-
5.	Државни и др. органи	-	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-	-
7.	Укупно	2	2	-	-	-

У 2017. години најчешће постављања питања односе се на јавне набавке, програм пословања и планирана средства за текућу годину, систематизацију радних места, висину зарада.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Претежна делатност ЈВП „Србијаводе“ је: инжењерска делатност и техничко саветовање (шифра делатности: 71.12)

Делатност ЈВП од општег интереса утврђена Законом о водама и Одлуком о усклађивању пословања Јавног водопривредног предузећа „Србијаводе“ са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 70/2013 и 113/13) обухвата:

- 1) интегрално управљање водама;

- 2) управљање водним земљиштем у јавној својини;
 - 3) изградњу, одржавање и управљање водним објектима за заштиту од поплава, ерозије и бујица у јавној својини;
 - 4) изградњу, одржавање и управљање регионалним и вишенаменским хидросистемима у јавној својини;
 - 5) изградњу, одржавање и управљање мелиорационим системима у јавној својини;
 - 6) изградњу, одржавање и управљање водним објектима за коришћење вода, заштиту вода и мониторинг вода у јавној својини;
 - 7) инжењерско пројектовање и консултантске активности у области хидроградње и управљања водама;
 - 8) научно истраживање, развој и израду планских докумената и техничке документације у области вода;
 - 9) успостављање и вођење водне документације и водног информационог система;
 - 10) инвеститорске послове и управљање пројектима у области вода;
 - 11) извршавање послова из међудржавних споразума у области вода.
- ЈВП „Србијаводе“ обавља послове спољнотрговинског промета из оквира регистроване делатности, а може да обавља и друге делатности у складу са законом, уз сагласност оснивача.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Одредбама *Оквирне директиве о водама (Water Framework Directive, EU/WFD – 2000/60/EC)* и *Директиве о процени и управљању ризику од поплава (Directive on the assessment and management of flood risks, 2007/60/EC)* дефинисана је дугорочна стратегија управљања водама у циљу заштите и побољшања квалитета вода, одржавања и коришћења вода, као и стратегија за смањење ризика од штетног дејства вода.

Одредбе *Закона о водама*, у делу који се односи на водне делатности за заштиту од штетног дејства вода, уређење, коришћење вода и заштите вода од загађивања, усклађене су са актуелним директивама Европске уније у области вода.

Законом дефинисане надлежности јавних водопривредних предузећа у извршењу ових делатности, одређује приоритете у раду ЈВП „Србијаводе“ у складу са годишњим програмима пословања (који се доносе уз сагласност Владе), и то:

- 1) унапређење свих видова рационалног, интегралног и одрживог коришћења вода, на основу побољшања свих компонената водног режима
 - обезбеђење и одржавање доброг хидролошког, хемијског и еколошког статуса вода,
 - припрема и реализација планова управљања водама, на нивоу речних сливова и водних подручја, заснованих на принципима интегралног управљања водама, као најрационалнијег приступа за одрживо коришћење водних ресурса на територији Републике Србије;
- 2) смањење ризика од штетног дејства вода применом структурних и неструктурних мера:
 - припрема и реализација планова управљања ризицима од поплава на основу карата угрожености и ризика од поплава,
 - побољшање система за мониторинг хидрометеоролошких параметара за прогнозу и рано упозорење,

- адекватно планирање начина коришћења водног земљишта и потенцијално плавних зона.

3) Унапређење система заштите и управљања ризицима од поплава кроз фазне активности (краткорочне и дугорочне) на заштитним водним објектима које ће омогућити ефикасан одговор на поплавни догађај, опоравак и приправност за нови поплавни догађај:

- побољшање ефикасности и подизање степена кординације субјеката за оперативну одбрану од поплава,

- оптимално одржавање заштитних система и обезбеђење пропусне моћи речних корита,

- планска реализација структурних мера заштите уз доминантну примену концепта активне заштите од поплава - остваривањем просторних и техничких услова за редукацију поплавних таласа, посебно на мањим бујичним водотоцима,

- доградња постојећих заштитних система селективним, економски одрживим формирањем заштитних целина - изградњом локалних заштитних објеката.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

8.1. Закони које ЈВП „Србијаводе“ примењује у обављању делатности:

- 1) Закон о водама („Службени гласник РС“, бр. 30/2010, 93/2012 и 101/2016);
- 2) Закон о режиму вода („Службени лист СРЈ“, бр. 59/98 и „Службени гласник РС“, број 101/05-др.закон);
- 3) Закон о шумама („Службени гласник РС“, бр. 30/10,93/12 и 89/15);
- 4) Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС“, бр. 135/04, 36/09, 36/09 - др.закон и 72/09 - др.закон и 43/11-одлука УС);
- 5) Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09-испр, 64/10-одлука УС и 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 98/13-одлука УС, 132/14 и 145/14);
- 6) Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/2016-др. закон и 108/2016);
- 7) Закон о експропријацији („Службени гласник РС“, бр. 53/95, „Службени лист СРЈ“, бр. 16/01-одлука СУС и „Службени гласник РС“, бр. 20/09, 55/13 - одлука УС, 106/2016-аутентично тумачење)
- 8) Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/16);
- 9) Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС“, бр. 36/11, 99/11, 83/14-др.закон и 5/15);
- 10) Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- 11) Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16);
- 12) Закон о пореском поступку и пореској администрацији (80/02, 84/02-испр, 23/03-испр, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05-др.закон, 62/06-др.закон, 63/06-испр.др.закон, 61/07, 20/09, 72/09-др.закон, 53/10, 101/11, 2/12-испр, 93/12, 47/13, 68/14, 105/14, 91/2015-аутентично тумачење, 112/2015, 15/2016 и 108/2016
- 13) Закон о државном премеру и катастру („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 18/10, 65/13, 15/15-одлука УС и 96/15);
- 14) Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- 15) остали закони.

8.2. Подзаконски акти које ЈВП „Србијаводе“ примењује у обављању делатности:

- 1) Уредба о утврђивању Водопривредне основе Републике Србије („Службени гласник РС“, број 11/02);
- 2) Правилник о катастарском премеру и катастру непокретности („Службени гласник РС“, бр. 7/2016);
- 3) Правилник о садржини и обрасцу захтева за издавање водних аката и садржини мишљења у поступку издавања водних услова („Службени гласник РС“, бр. 74/10, 116/12 и 58/14);
- 4) Уредба о утврђивању Општег плана одбране од поплава за период од 2012. до 2018. године („Службени гласник РС“, број 23/12);
- 5) Наредба о утврђивању Оперативног плана за одбрану од поплава за 2017. годину („Службени гласник РС“, број 5/2017);

други подзаконски прописи.

9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

9.1. Водна акта

На основу Закона о водама ЈВП „Србијаводе“, као ималац јавних овлашћења, издаје водна и друга акта, и то:

- 1) водне услове
- 2) водну сагласност
- 3) водну дозволу
- 4) мишљење у поступку издавања водних услова
- 5) извештај у поступку прибављања водних аката

Водна сагласност и водна дозвола су управна акта, која се доносе у складу са Законом о општем управном поступку.

1) Водни услови

Јавно водопривредно предузеће издаје водне услове за изградњу, односно реконструкцију објеката, извођење радова и израду планских докумената, у складу са чланом 118. став 2. Закона о водама, у вези члана 117. истог закона.

Чланом 117. Закона о водама прописано је:

„Водни услови се издају за изградњу, односно реконструкцију објеката, извођење радова, израду планских докумената, и то за:

- 1) брану са акумулацијом;
- 2) водне објекте из члана 18. став 1. тачка 1) овог закона у саставу јавног водовода за насеља већа од 20.000 становника;
- 3) вишенаменски хидросистем;
- 4) хидроелектрану снаге преко 10 MW, термоелектрану, нуклеарни објекат;
- 5) индустријски и производни објекат за који се захвата и доводи вода из површинских или подземних вода и чије се отпадне воде испуштају у површинске воде или јавну канализацију, за које грађевинску дозволу издаје министарство или орган аутономне покрајине надлежан за послове грађевинарства;

- 6) водне објекте у саставу јавне канализације из члана 19. овог закона (главни колектор, постројење за пречишћавање отпадних вода и објекат за одвођење и испуштање пречишћених отпадних вода);
- 7) државни пут I и II реда, категорије железнице и мостове на њима, метро, аеродром;
- 8) преводницу, водни пут, луку, марину и пристаниште;
- 9) индустријску и комуналну депонију;
- 10) магистрални нафтовод, гасовод и далековод и трафостаница када је то предвиђено планским документом или сепаратом;
- 11) хидромелиорациони систем за одводњавање преко 100 ha;
- 12) хидромелиорациони систем за наводњавање преко 50 ha;
- 13) систем за одвођење атмосферских вода насеља већих од 20.000 становника;
- 14) подземно и надземно складиште за нафту и њене деривате и друге хазардне и приоритетне супстанце капацитета преко 500 тона;
- 15) рударске радове и објекте;
- 16) уређење водотока и изградњу заштитних водних објеката на водама I реда;
- 17) израду просторних (просторни план јединице локалне самоуправе, просторни план подручја посебне намене и регионални просторни план) планова;
- 18) планове газдовања шумама на водном подручју;
- 19) планове и програме управљања заштићеним односно рибарским подручјима;
- 20) израду урбанистичких (план генералне регулације и генерални урбанистички план) планова;
- 21) хидроелектрану снаге до 10 MW;
- 22) производни и други објекат, за који се захвата и доводи вода из површинских или подземних вода и чије се отпадне воде испуштају у површинске воде, или јавну канализацију, за које грађевинску дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе;
- 23) испуштање вода за потребе чишћења и чишћење наталоженог наноса из акумулационог језера;
- 24) вађење и депоновање на водном земљишту: речних наноса, камена и другог материјала из корита водотока, спрудова, речних алувиона и са обала природних водотока, природних и вештачких акумулација; тресета за хортикултуру; рекултивацију експлоатационог поља и непосредне околине, по завршеном вађењу;
- 25) рибњак;
- 26) изградњу или затрпавање бушених бунара и објеката са хоризонталним водозахватним грађевинама испод нивоа тла;
- 27) јавна скијалишта;
- 28) објекте јавног водовода и канализације, изузев водних објеката јавног водовода за насеља већа од 20.000 становника и водних објеката у саставу јавне канализације и за систем за одвођење атмосферских вода насеља мањих од 20.000 становника;
- 29) подземно и надземно складиште за нафту и њене деривате и друге хазардне и приоритетне супстанце, капацитета мањег од 500 тона;
- 30) општински пут и мостове на њему када се налази у зони водотока;
- 31) продуктовод, ТТ, оптички кабл и кабловски вод за пренос електричне енергије, као и други цеговод, односно кабловски вод када се поставља испод корита реке или укршта са реком;
- 32) хидромелиорациони систем за одводњавање до 100 ha;
- 33) хидромелиорациони систем за наводњавање до 50 ha;

34) сађење дрвећа и жбунастог биља и њихова сеча у кориту за велику воду и на обали на водама I реда;

35) уређење водотока и изградњу заштитних водних објеката на водама II реда;

36) јавни водовод у сеоском насељу;

37) сађење дрвећа и жбунастог биља и њихова сеча у кориту за велику воду и на обали на водама II реда;

38) плутајуће објекте;

39) друге објекте и радове, који могу привремено, повремено или трајно да проузрокују промене у водном режиму или на које може утицати водни режим.

Водне услове из члана 117. става 1. тач. 20) до 35) и 39) Закона о водама издаје јавно водопривредно предузеће.

Изузетно, водне услове за депоновање речних наноса, камена и другог материјала из корита водотока, спрудова и речних алувиона, на водном земљишту на територији града Београда издаје надлежни орган града Београда.

Водни услови издају се у поступку:

- **обједињене процедуре** за објекте и радове из члана 117. став 1. тач. 21), 22), 25), 26), 27), 28), 29), 30), 31), 32), 33), 35), 36) и 39) Закона о водама, коју спроводи надлежни орган у складу са законом којим се уређује планирање и изградња и саставни су део локацијских услова као јавне исправе.
- **ван обједињене процедуре** за објекте, радове и планска документа из члана 117. став 1. тач. 20), 23), 24) и 34) Закона о водама.

Изузетно од члана 117. став 1. Закона о водама водни услови се не издају у случају:

1) изградње, доградње, реконструкције и прикључења на јавни водовод и канализацију објеката који воду користе само за пиће и санитарне потребе;

2) изградње бунара за снабдевање водом за пиће и санитарне потребе једног домаћинства;

3) изградње хидроелиорационог система површине до 1 ha, односно са потрошњом воде за наводњавање до 2500 m³ у вегетационом периоду;

4) коришћења воде за гашење пожара и одбрану земље;

5) коришћења поплавног и инундационог подручја за пашњаке и ливаде.

У поступку издавања водних услова, у оквиру поступка спровођења обједињене процедуре у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, у оквиру рока за достављање услова за пројектовање предвиђеног законом којим се уређује планирање и изградња, за објекте и радове јавно водопривредно предузеће по службеној дужности прибавља мишљење републичке организације надлежне за хидрометеоролошке послове и органа управе надлежног за спровођење државног мониторинга квалитета вода, а у случају вађења речних наноса на водном путу и мишљење органа надлежног за техничко одржавање водног пута.

2) Водна сагласност

ЈВП „Србијаводе“ Београд издаје водну сагласност за објекте и радове и планска документа из члана 117. става 1. тачка 20), 23) и 24) Закона о водама, за које је издало водне услове. Водном саглашношћу утврђује се да је техничка документација урађена у складу са водним условима. Водна сагласност није услов за издавање водне дозволе.

Водна сагласност за вађење речних наноса издаје се на одређено време, а најдуже за период од једне године правним лицима, односно предузетницима који су

добили лиценцу за обављање делатности вађења речних наноса, након утврђивања да испуњавају услове у погледу техничко-технолошке опремљености и организационе и кадровске оспособљености за обављање те делатности.

Право стечено на основу водне сагласности не може се, без сагласности јавног водопривредног предузећа пренети на друго лице. Решење о преносу права за вађење речних наноса доноси у року од два месеца од дана подношења захтева.

Водна сагласност престаје да важи ако се у року од две године од дана пријема водне сагласности не отпочне са изградњом, реконструкцијом или доградњом објекта, извођењем радова, односно израдом планских докумената, а у случају рударских објеката ако се не поднесе захтев за издавање дозволе за изградњу рудника. Решење о утврђивању престанка важења водне сагласности доноси јавно водопривредно предузеће.

3) Водна дозвола

Водном дозволом се утврђују начин, услови и обим коришћења вода, начин, услови и обим испуштања отпадних вода, складиштења и испуштања хазардних и других супстанци које могу загадити воду, као и услови за друге радове којима се утиче на водни режим.

Водну дозволу издаје јавно водопривредно предузеће, надлежно за издавање водних услова.

Пре издавања водне дозволе за објекте и радове за које водну дозволу издаје Министарство и надлежни орган аутономне покрајине подносилац захтева је дужан да прибави **извештај јавног водопривредног предузећа о испуњености услова из водних услова, водне сагласности или водне дозволе.**

Водна дозвола издаје се на одређено време, а најдуже за период од 15 година.

Водна дозвола може се изузетно издати без водних услова и водне сагласности за изграђене објекте и системе који имају употребну дозволу и не утичу неповољно на водни режим.

Правилником о одређивању случајева у којима је потребно прибавити водну дозволу („Службени гласник РС“, бр. 30/2017) прописани су случајеви у којима је у поступку прибављања водних аката потребно прибавити водну дозволу.

ЈВП „Србијаводе издаје водну дозволу у складу са чланом 2. Правилника „ради утврђивања начина, услова и обима коришћења вода и испуштања отпадних вода, складиштења и испуштања хазардних и других супстанци које могу загадити воду и услова за друге радове којима се утиче на водни режим водну дозволу“ за следеће објекте и радове:

- 1) хидроелектрану снаге до 10 MW;
- 2) производни и други објекат, за који се захвата и доводи вода из површинских или подземних вода и чије се отпадне воде испуштају у површинске воде, или јавну канализацију, за које грађевинску дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе;
- 3) рибњак;
- 4) изградњу или затрпавање бушених бунара и објеката са хоризонталним водозахватним грађевинама испод нивоа тла;
- 5) јавна скијалишта;
- 6) објекте јавног водовода и канализације, изузев водних објеката јавног водовода за насеља већа од 20.000 становника и водних објеката у саставу јавне канализације и за систем за одвођење атмосферских вода насеља мањих од 20.000 становника;

- 7) подземно и надземно складиште за нафту и њене деривате и друге хазардне и приоритетне супстанце, капацитета мањег од 500 тона;
- 8) општински пут и мостове на њему када се налази у зони водотока;
- 9) продуктовод, ТТ, оптички кабл и кабловски вод за пренос електричне енергије, као и други цевовод, односно кабловски вод када се поставља испод корита реке или укршта са реком;
- 10) хидромелиорациони систем за одводњавање до 100 ha;
- 11) хидромелиорациони систем за наводњавање до 50 ha;
- 12) сађење дрвећа и жбунастог биља и њихова сеча у кориту за велику воду и на обали на водама I реда;
- 13) уређење водотока и изградњу заштитних водних објеката на водама II реда;
- 14) јавни водовод у сеоском насељу;
- 15) друге објекте и радове, који могу привремено, повремено или трајно да проузрокују промене у водном режиму или на које може утицати водни режим“.

Водна дозвола за наведене објекте издаје се ван поступка обједињене процедуре.

Водна дозвола не издаје се за:

- 1) дистрибуцију воде водоводном мрежом од резервоара, односно главног магистралног вода до мерног инструмента потрошача;
- 2) одржавање природних и вештачких водотока и инундационих подручја за обезбеђење пропусне способности, регулационих и заштитних објеката и водних објеката основне каналске мреже за одводњавање, које врши јавно водопривредно предузеће;
- 3) испуштање отпадних вода домаћинстава и правних лица која воде коришћене за пиће и санитарне потребе испуштају у систем јавне канализације;
- 4) одржавање пловног пута.

Власник, односно корисник земљишта може, без водне дозволе, за потребе сопственог домаћинства да користи:

- 1) атмосферску воду, која се сакупља на његовом земљишту;
- 2) воде које извиру на том земљишту, али не отичу изван његове границе;
- 3) подземне воде на његовом земљишту за пиће, напајање стоке и санитарне потребе.

Право стечено на основу водне дозволе не може се пренети на друго лице без сагласности **јавног водопривредног предузећа** које је издало водну дозволу.

Водна дозвола престаје да важи:

- 1) ако се ималац водне дозволе у писаној форми одрекне њеног коришћења;
- 2) ако се, без оправданих разлога, не користи дуже од две године од њеног добијања;
- 3) ако се не поштују услови из водне дозволе.

Решење о утврђивању престанка важења водне дозволе доноси **јавно водопривредно предузеће** које је издало водну дозволу.

4) Мишљење у поступку издавања водних услова

У поступку издавања водних услова, у оквиру поступка спровођења обједињене процедуре у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, у оквиру рока за достављање услова за пројектовање предвиђеног законом којим се уређује планирање и изградња, за објекте и радове за које је овлашћен за издавање водних

услова, надлежан орган јединице локалне самоуправе по службеној дужности прибавља мишљење јавног водопривредног предузећа.

5) Извештај у поступку прибављања водних аката

Пре издавања водне дозволе за објекте и радове за које водну дозволу издаје Министарство и надлежни орган аутономне покрајине подносилац захтева је дужан да прибави извештај јавног водопривредног предузећа о испуњености услова из водних услова, водне сагласности или водне дозволе.

Напомена:

Водна дозвола није услов за издавање употребне дозволе.

Водну дозволу прибавља инвеститор када је у водним условима назначена обавеза њеног прибављања.

Издавање водне дозволе се обавља ван поступка обједињене процедуре.

9.2. Вађење речних наноса

Вађење речних наноса врши се на основу плана који доноси Министарство за пољопривреду и заштиту животне средине за период од две године.

Чланом 88а и 89. Закона о водама је прописано:

„Члан 88а

Вађење речних наноса врши се са водног земљишта, на локалитетима где је то од интереса за очување или побољшање водног режима, у обиму који неће нарушити водни режим, постојеће коришћење подземних вода, стабилност обала и природну равнотежу акватичних и приобалних екосистема.

Министарство доноси план вађења речних наноса за период од две године.

Ако се вађење речних наноса планира на међудржавним и међународним водним путевима, министарство је дужно да пре доношења плана из става 2. овог члана прибави сагласност министарства надлежног за послове саобраћаја.

План вађења речних наноса садржи нарочито: планиране локације за вађење речних наноса и планиране количине речних наноса за вађење, локације на којима није дозвољено вађење речних наноса, као и услове за вађење речних наноса.

План вађења речних наноса припремају јавна водопривредна предузећа, свако за територију на којој обавља водну делатност у сарадњи са органом задуженим за техничко одржавање водних путева.

Члан 89.

Право на вађење речних наноса стиче се водном сагласношћу, а ако се вађење речних наноса врши по основу концесије, и у складу са уговором којим се уређује концесија

Уз захтев за издавање водне сагласности подноси се:

- 1) водни услови;
- 2) пројекат вађења речних наноса;
- 3) мишљење органа надлежног за техничко одржавање водног пута на пројекат из тачке 2) овог става, када се вађење речних наноса врши на водном путу;
- 4) у случају вађења речних наноса са пољопривредног земљишта, сагласност Министарства, а за територију аутономне покрајине сагласност надлежног органа аутономне покрајине;

- 5) доказ о праву својине, односно праву коришћења или закупа водног земљишта, са кога се врши вађење;
- 6) копија плана парцеле;
- 7) акт надлежног органа о сагласности на студију о процени утицаја на животну средину, односно акт надлежног органа којим утврђује да није потребна процена утицаја на животну средину“.

9.3. Давање у закуп водног земљишта у јавној својини

Водним земљиштем у јавној својини управља ЈВП „Србијаводе“ на територији за коју је основано за обављање водне делатности.

Чланом 10. Закона о водама прописано је да је „водно земљиште намењено за одржавање и унапређење водног режима у складу са овим законом и актима донетим на основу овог закона, а посебно за:

- 1) изградњу, реконструкцију и санацију водних објеката;
 - 2) одржавање корита водотока и водних објеката;
 - 3) спровођење мера које се односе на уређење водотока и заштиту од штетног дејства вода, уређење и коришћење вода и заштиту вода.
- 1) изградњу и одржавање линијских инфраструктурних објеката;
 - 2) изградњу и одржавање објеката намењених одбрани државе;
 - 3) изградњу и одржавање бродоградилишта, као и лука, пристаништа, пловног пута и других објеката у складу са законом којим се уређује пловидба;
 - 4) изградњу и одржавање објеката за коришћење природних купалишта и за спровођење заштитних мера на природним купалиштима;
 - 5) изградњу и одржавање објеката за производњу електричне енергије коришћењем водних снага;
 - 6) обављање привредне делатности, и то:
 - (1) формирање привремених депонија шљунка, песка и другог материјала,
 - (2) изградњу објеката за које се издаје привремена грађевинска дозвола у смислу закона којим се уређује изградња објеката,
 - (3) постављање мањих монтажних објеката привременог карактера за обављање делатности за које се не издаје грађевинска дозвола у смислу закона којим се уређује изградња објеката;
 - 7) постављање привезишта за чамце, као и плутаћујег објекта у смислу закона којим се уређују пловидба и луке;
 - 8) спорт, рекреацију и туризам;
 - 9) обављање пољопривредне делатности;
 - 10) вршење експлоатације минералних сировина у складу са овим и посебним законом.

Ако је за обављање привредне делатности из става 2. тачка 6) подтачка (1) овог члана, неопходно пристајање бродова уз обалу, на формирање привремених депонија шљунка, песка и другог материјала примењују се одредбе закона којим се уређују пловидба и луке“.

Чланом 10а, 10б и 10в Закона о водама је прописано:

„Члан 10а

Водно земљиште у јавној својини може се дати у закуп правним лицима, предузетницима и физичким лицима за намене утврђене чланом 10. овог закона, у складу са овим законом и актима донетим на основу овог закона.

Решење о давању у закуп и уговор о закупу водног земљишта у јавној својини доноси, односно закључује јавно водопривредно предузеће.

Против решења из става 2. овог члана о давању у закуп водног земљишта може се изјавити жалба Министарству и надлежном органу аутономне покрајине за закуп на територији аутономне покрајине, у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

Члан 10б

Водно земљиште у јавној својини може се дати у закуп у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања.

Водно земљиште у јавној својини не може се давати у подзакуп.

Уговор закључен противно одредбама овог члана ништав је.

Члан 10в

Поступак давања у закуп водног земљишта у јавној својини спроводи се у складу са прописима којима је уређено давање у закуп ствари у јавној својини.

Почетна висина закупнине по којој се водно земљиште у јавној својини може дати у закуп не може бити испод тржишне висине закупнине на подручју на којем се то земљиште налази.

Почетну висину закупнине из става 2. овог члана утврђује вештак одговарајуће струке.

Државним органима, односно установама, јавним агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Република Србија, односно аутономна покрајина, као и јавним предузећима или другим привредним друштвима чији је оснивач, односно већински власник Република Србија, односно аутономна покрајина, водно земљиште се даје у закуп без накнаде.

Одредбе овог закона о давању водног земљишта у закуп не искључују давање водног земљишта на коришћење по посебним прописима о јавно-приватном партнерству и концесијама.

Приходи од давања у закуп водног земљишта (осим за постављање плутајућих објеката) и приходи од давања у закуп водног земљишта за постављање плутајућих објеката остварени на територији Републике Србије приход су буџета Републике Србије и користе се преко Буџетског фонда за воде Републике Србије.

Изузетно од става 6. овог члана, приходи од давања у закуп водног земљишта за постављање плутајућих објеката остварени на територији града Београда приход су буџета града Београда“.

Чланом 10г Закона о водама прописано је да рок на који се водно земљиште може дати у закуп не може бити дужи од 15 година, осим за изградњу објеката, а у том случају рок не може бити дужи од 50 година.

Ставом 2. истог члана прописано је да након престанка важности уговора о закупу водног земљишта у јавној својини, да купац има обавезу да уклони објекат о свом трошку у року од три месеца

Чланом 10д Закона о водама прописано је да ако више лица поднесе пријаву, односно понуду за давање у закуп истог водног земљишта право пречег закупа има правно лице и предузетник који на том водном земљишту обавља привредну делатност, уз обавезу да о томе достави доказ јавном водопривредном предузећу, и уколико прихвати највишу понуђену висину закупнине.

9.4 Установљавање права стварне службености на водном земљишту и водном објекту у јавној својини

Чланом 10ђ Закона о водама предвиђена је могућност да се на водном земљишту и водном објекту у јавној својини, у одређеним случајевима може установити и право стварне службености.

Ставом 1. овог члана прописано је да се на водном земљишту и водном објекту у јавној својини може установити право стварне службености у следећим случајевима: за изградњу линијских инфраструктурних објеката, постаљање цевовода, постављање подземних и надземних водова, оптичких каблова и других инсталација, колектора, водозавата или преграде у кориту водотока, као и право службености пролаза, а ставом 2. истог члана да уговор којим се установљава право стварне службености закључује јавно водопривредно предузеће.

Ставом 3. истог члана је прописано да“ ако се на водном земљишту и водном објекту установљава право стварне службености на захтев државних органа, односно установа, јавних агенција и других организација чији је оснивач Република Србија, односно аутономна покрајина или на захтев јавних предузећа, односно привредних друштава чији је оснивач, односно већински власник Република Србија, односно аутономна покрајина, право стварне службености се установљава без накнаде“. Приходи остварени од установљавањем права стварне службености на водном земљишту и водном објекту у јавној својини на територији Републике приход буџета Републике Србије и користе се преко Буџетског фонда за воде Републике Србије.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

ЈВП „Србијаводе“ Београд као ималац овлашћењана основу Закона о водама, издаје водна и друга акта у поступку обједињене процедуре и ван поступка обједињене процедуре.

10.1 Издавање водних аката

1) Издавање водних услова и мишљења у обједињеној процедури

Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Службени гласник РС“, бр.113/2015 и 96/2016) прописан су предмет и поступак спровођења обједињене процедуре кроз Централни информациони систем за електронско поступање у оквиру обједињене процедуре у поступцима за издавање аката и остваривање права на изградњу и употребу објекта (ЦИС).

1. Водни услови у поступку обједињене процедуре

У поступку обједињене процедуре администратор проверава да ли је надлежни орган кроз Централне евиденције обједињене процедуре (ЦЕОП) доставио ЈВП „Србијаводе“ захтев за издавање водних услова. Ако је захтев достављен, додељује му се интерни заводни број и одмах, а најкасније наредног дана додељује у рад овлашћеном лицу у надлежном водопривредном центру задуженом за обраду захтева, који га прослеђује обрађивачу. Обрађивач, након узимања предмета у рад, доставља извештај о трошковима сачињавања водних услова Сектору за економско финансијске послове, који припрема профактуру. Профактура оверена електронским потписом од овлашћеног лица, најкасније наредног дана уноси у ЦЕОП.

Обрађивач има обавезу да пре сачињавања нацрта водних услова прибави мишљење републичке организације надлежне за хидрометеоролошке послове, органа управе надлежног за спровођење државног мониторинга квалитета вода или мишљење органа надлежног за техничко одржавање водног пута, уз назначење рока у којем тражено мишљење треба да достави.

Обрађивач је дужан да припреми нацрт водних услова најкасније три дана пре истека рока за достављање кроз ЦЕОП. По добијању сагласности од лица овлашћеног да врши контролу, водни услови се оверавају електронским потписом од стране овлашћеног лица.

Уколико је захтев непотпун или ЈВП „Србијаводе“ није надлежно за његово решавање, обрађивач је у обавези да у року од осам дана припреми обавештење о одбијању захтева, које потписује овлашћено лице и постави га на сајт обједињене процедуре.

Након пријема пројекта за грађевинску дозволу и грађевинске дозволе издате од стране надлежног органа, обрађивач у обједињеној процедури који је израдио нацрт водних услова проверава да ли је пројекат урађен у складу са водним условима, а уколико није, о томе одмах обавештава писаним путем овлашћено лице које је водне услове потписало електронским квалификованим потписом.

О уоченим неусклађеностима овлашћено лице обавештава надлежни орган и надлежну инспекцију у року од 10 дана од пријема пројекта за грађевинску дозволу и грађевинске дозволе.

2. Мишљење у поступку издавања водних услова у обједињеној процедури

Обрађивач је дужан да припреми нацрт мишљења које ЈВП „Србијаводе“ издаје у поступку издавања водних услова у обједињеној процедури, најкасније три дана пре истека рока за достављање. Након добијања сагласности од стране лица одређеног да врши контролу, обрађивач га одмах доставља овлашћеном лицу ради квалификованог електронског потписа. Потписани документ се шаље носиоцу јавних овлашћења (Републичкој дирекцији за воде или надлежном органу јединице локалне самоуправе), електронским путем.

2) Издавање водних и других аката ван обједињене процедуре

Захтев за издавање водних и других аката ван обједињене процедуре обрађује се у Водопривредном центру надлежном за подручје на које се захтев односи. Захтев подноси правно или физичко лице у писаном облику поштом, електронском поштом

или лично на писарницу, на једну од следећих адреса: за Дирекцију ЈВП „Србијаводе“ - ул. Булевар уметности 2А Нови Београд, за ВПЦ „Сава-Дунав“ - ул. Бродарска бр. 3 Нови Београд, и за ВПЦ „Морава“ Ниш - Трг Краља Александра Ујединитеља бр. 2; или на е-mail адресу office@srbijavode.rs, vpcsavadunav@srbijavode.rs (ВПВ „Сава-Дунав“), односно vpcmorava@srbijavode.rs (ВПЦ „Морава“).

Ван обједињене процедуре издају се:

- 1) водни услови (који се не издају у поступку обједињене процедуре)
- 2) водна сагласност
- 3) извештај о испуњености услова из водних услова, водне сагласности и водне дозволе
- 4) водна дозвола
- 5) Мишљење у поступку издавања водних услова за израду просторних планова (просторни план јединице локалне самоуправе, просторни план подручја посебне намене и регионални просторни план)
- 6) Мишљење у поступку доношења урбанистичких планова (фаза јавног увида)
- 7) услови у поступку израде Плана детаљне регулације и урбанистичко техничке документације
- 8) сагласност у поступку усвајања Плана детаљне регулације и урбанистичко техничке документације
- 9) мишљење у поступку доношења оперативног плана за одбрану од поплава за воде II реда
- 10) мишљење о потреби израде стратешке процене утицаја на животну средину
- 11) мишљење на предлог одлуке о изради стратешке процене утицаја на животну средину
- 12) мишљење на Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину
- 13) Извештај о оцени испуњености услова за обављање предметних послова.
- 14) Извештај на извештај о затеченом стању у поступку озакоњења објекта

Након што евидентиран захтев у евиденцију водних и других аката, и извршене додела предмета у рад обрађивачу у водопривредном центру, обрађивач пре приступања изради нацрта водних и других аката доставља извештај о трошковима њиховог сачињавања Сектору за економско финансијске послове, који припрема профактуру, најкасније наредног дана.

Пре сачињавања нацрта водних услова доставља се захтев за прибављање мишљења републичкој организацији надлежној за хидрометеоролошке послове, органу управе надлежном за спровођење државног мониторинга квалитета вода или захтев за мишљење органа надлежног за техничко одржавање водног пута, уз назначење рока у којем тражено мишљење треба да достави.

Припремљен водни услови, водна сагласност, мишљење или извештај, на који се примљени захтев односи, након извршене контроле, потписа и овере печатом и профактура достављају се подносиоцу захтева у року за њихово издавање.

10.2 Вађење речних наноса

ОБАВЕШТЕЊЕ

Законом о водама предвиђено је да План вађења речних наноса припрема јавно водопривредно предузеће, а доноси Министарство пољопривреде и заштите животне

средине, за период од две године. Планом се прецизно одређују локације, количине и услови под којима се могу vadити речни наноси и прописује забрана вађења речни наноса на одређеним локацијама.

Законом о водама прописано је да ће се одобравање локација за вађење речних наноса вршити у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања.

Започет је поступак издавања лиценци предузећима за вађење речних наноса, а поступак и процедура издавања лиценци објављен је на сајту Републичке дирекције за воде (www.rdvode.gov.rs).

10.3 Давање у закуп водног земљишта у јавној својини

У ПРИПРЕМИ

10.4 Установљавање права стварне службености на водном земљишту

и водном објекту у јавној својини

Захтев за установљавање права службености обрађује се у водопривредном центру надлежном за подручје на које се захтев односи. Захтев подноси правно или физичко лице у писаном облику поштом, електронском поштом или лично на писарницу, на једну од следећих адреса: за Дирекцију ЈВП „Србијаводе“ - ул. Булевар уметности 2А Нови Београд, за ВПЦ „Сава-Дунав“ - ул. Бродарска бр. 3 Нови Београд, и за ВПЦ „Морава“ Ниш - Трг Краља Александра Ујединитеља бр. 2; или на e-mail адресу office@srbijavode.rs, vpcsavadunav@srbijavode.rs (ВПВ „Сава-Дунав“), односно vpcmogava@srbijavode.rs (ВПЦ „Морава“).

Захтев се подноси за изградњу линијских инфраструктурних објеката, постаљање цевовода, подземних и надземних водова, оптичких каблова и других инсталација, колектора, водозавата или преграде у кориту водотока и за право службености пролаза.

Уз захтев се прилаже:

1. копија плана,
2. лист непокретности
3. решење о издавању водних услова за објекат који се гради,
4. доказ о опредељењу средстава за обнову предметног објекта (ако се објекат гради из донација Европске уније, Канцеларије за јавна управљања и др. донација),
5. приказ тачне површине заузећа водног земљишта у адекватној размери, у Гаус-Кригеровом координатном систему, оверен од стране овлашћеног лиценцираног инжењера,
6. име и презиме контакт особе (фиксни и мобилни телефон).

Потребно је да у приказу површине заузећа водног земљишта буду обележене темене тачке (координате „x“ и „y“) и срачунате површине заузећа, а овлашћени лиценцирани инжењер печатом и потписом гаранује њихову тачност. Тачност података и површину заузећа проверава Технички сектор и томе сачињава Извештај који се доставља Сектору за правне и опште послове.

Уколико достављена документација није потпуна, доставља се обавештење подносиоцу захтева којом документацијом се захтев мора допунити. Рок за допуну је 15 до 30 дана. Дужина рока зависи од документације којом је потребно допунити захтев.

Уколико подносилац захтева не достави тражену допуну документације у остављеном року, сматра се да је одустао од захтева и предмет се архивира.

Након прибављања потребне документације, може се поднети нови захтев.

На основу поднете потпуне документације Технички сектор Водопривредног центра саставља извештај у коме потврђује да су испуњени услови за закључење уговора о праву службености и доставља га Сектору за правне и опште послове Водопривредног центра.

Сектор за правне и опште послове сачињава предлог уговора о установљењу права службености на непокретности у јавној својини Републике Србије, доставља јавном бележнику електронским путем предлог уговора, листове непокретности за повласно и послужно добро, извод из АПР-а за ЈВП „Србијаводе“ и за подносиоца захтева, овлашћење за потписивање уговора оверено од стране јавног бележника, ако уговор не потписује законски заступник подносиоца захтева, прочитане личне карте лица које потписују уговор.

Након потврде од стране јавног бележника да се на основу достављене документације може извршити солемнизација уговора, у договору са директором Предузећа заказује се термин за солемнизацију уговора.

Потписивање и солемнизација уговора врши се у канцеларији јавног бележника у заказаном термину. Накнаду јавном бележнику плаћа подносилац захтева (Корисник) приликом овере.

Ако је подносилац захтева државни орган, установа, јавна агенција или друга организација чији је оснивач Република Србија, или захтев подноси јавно предузеће или привредно друштво чији је оснивач, односно већински власник Република Србија, право стварне службености се установљава без накнаде.

Ако је уговором одређена и накнада за коришћење водног земљишта, Сектор за правне и опште послове фотокопију уговора доставља Сектору за економске и финансијске послове – Одељењу за накнаде Водопривредног центра.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Табеларни преглед пружених услуга:

Ред. бр.	Година	Број задужених предмета	Врста предмета			Број обрађених предмета			Број предмета у изради			Број Одбач. предмета
			МВ У	М(И)В С	ИВ Д	МВ У	М(И)В С	ИВ Д	МВ У	М(И)В С	ИВД	
2.	2016. година	929	621	127	174	567	110	148	30	9	24	41

МВУ- Мишљење у поступку издавања водних услова за изградњу, односно реконструкцију објекта, извођење радова и израду планских докумената

М(И)ВС-Мишљење на пројекат експлоатације речних наноса у поступку издавања водне сагласности

- Извештај о испуњености услова из мишљења и водних услова за издавање водне сагласности на техничку документацију
- ИВД** - Извештај о испуњености услова из водних услова и водне сагласности за издавање водне дозволе
- Извештај о спремности објекта за издавање водне дозволе

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Пословање ЈВП „Србијаводе“ у 2016. години обележено је максималним ангажовањем запослених на реализациј Програм пословања за 2016. годину на који је добијена сагласност Владе („Службени гласник“ број 26/2016) и реализацији поверених послова из Уредбе о утврђивању Државног програма обнове оштећених водних објеката за уређење водотока, водних објеката за заштиту од поплава, ерозије и бујица и водних објеката за одводњавање („Службени гласник РС”, бр. 86/2014, 103/2014, 69/15, 75/15, 109/15, 33/16 и 80/16).

Програм пословања за 2016. годину је усклађен са *Смерницама за израду годишњих програма пословања за 2016 годину* (Закључак Владе Републике Србије, 05 број 023-11810/2015 од 05.11.2015. године). Уговором за 2016. годину број: 401-00-620/2016-07 од 31.03.2016. године Министарство пољопривреде и заштите животне средине се обавезало за финансирање уговорених радова из Програма пословања за 2016. годину у износу од 1.025.029.740,00 динара, од чега је за радове изведене у 2015. години предвиђено 69.756.096,00 динара, а за радове у 2016. години 955.273,644,00 динара.

У марту 2016. године забележен је катастрофални поплазни талас на већем делу подручја Србије у надлежности овог јавног водопривредног предузећа. Поплазни таласи у сливу Западне Мораве и најављене размере нових падавина условиле су и проглашење ванредне ситуације на целој територији Србије.

ЈВП „Србијаводе“ је организовало и спровело мере и радове на одбрани од поплава, ангажовањем територијално надлежних водопривредних предузећа, у сарадњи са МУП – Сектором за ванредне ситуациј. На одређеним одбрамбеним линијама спроведене су и превентивне мере – формирање привремених одбрамбених линија (на 12 локалитета и деоница, а у највећој мери на десном насипу Саве узводно од Шапца и на Дрини код Црне Баре, због евидентног ризика од плављења подручја Мачве).

У периоду јун 2014. – децембар 2016. године, ЈВП „Србијаводе“ је у оквиру Државног програма обнове, у сарадњи са Канцеларијом Владе Републике Србије за обнову поплавлених подручја, успешно реализовало хитне санационе радов коришћењем донаторских средстава и Фонда ЕУ солидарности. Санациони радови и мере спроведени у овом периоду финансирани су из различитих извора средстава: Уредба о утврђивању државног програма обнове оштећених водних објеката за уређење водотока, водних објеката за заштиту од поплава, ерозије и бујица и водних објеката за одводњавање („Службени гласник РС бр. 86/14, 103/14, 69/15, 75/15, 109/15, 33/16 и 80/16), План и програм пословања ЈВП „Србијаводе“ за 2014, 2015. и 2016. годину, донације влада Јапана, Канаде, Италије и агенција ТИКА, УНДП, УНОПС.

За неопходну реконструкцију и надградњу заштитних система на најугроженијим подручјима (Мачва, Ваљево, Параћин, Свилајнац, Алексинац, Доњи Љубеш код Алексинца, Радујевац код Неготина, Нови Пазар, Смедеревска Паланка, Ниш), ЈВП „Србијаводе“, у врло кратком року, ангажовањем искључиво сопствених капацитета и стручњака, извршило експертизе поплавних догађаја, анализе постојећег стања објеката и степена заштите и припремило техничку документацију. Укупна

вредност нових капиталних пројеката за заштиту од поплава је 33,35 милиона Евра (за преко 120 км заштитних линија са потребним степеном заштите подручја са преко 30 насеља, од којих су 8 градови, инфраструктуре, индустрије и значајног комплекса обрадивих површина).

Сви пројекти су прихваћени од стране делегираних експерата Светске банке и ЕУ делегације. Део пројеката се већ реализује из кредитног аранжмана са Светском банком (у вредности од 12 милиона Евра) и биће завршени до краја 2017.године. Сложене процедуре коришћења средстава ЕУ предприступних фондова („ИРА 14“: у вредности од 21,35 милиона Евра), одложиле су реализацију других капиталних пројеката за период до краја 2019. године (Мачва, Ваљево, Параћин, Свилајнац). Ризик од нових поплава на овим подручјима је и даље присутан, због чега је ЈВП „Србијаводе“, у току одбране од поплава у марту 2016. године извршило превентивне мере и радове како би се одбрана од поплава ефикасније извршила.

Повећање трошкова одбране од поплава са хитним интервенцијама које су спроведене у марту 2016. године у периоду проглашене ванредне ситуације у Републици Србији, условили су измену Програма пословања за 2016. годину. Измена је омогућила да се трошкови одбране од поплава делимично покрију из средстава која су настала као уштеда у поступцима јавних набавки са појединих позиција програма пословања и позиција Програма управљања водама. Преостали део трошкова одбране од поплава финансиран је из одобрених средстава Буџетске резерве.

Влада Републике Србије је на седници одржаној 27.10.2016. усвојила Државни програм хитних радова на санацији оштећења водних објеката за заштиту насеља и индустријске зоне у Лучанима од великих вода Бјелице и њених притока (Сл. гласник РС број 88/16) и Државни програм хитних санационих радова за заштиту насеља и индустријске зоне у насељу Драганићи, општина Рашка, од великих вода реке Рашке (Сл. гласник РС број 88/16) у којима је Јавно водопривредно предузеће "Србијаводе" носилац спровођења мера прописаних наведеним програмима, па је то био други разлог измене Програма пословања за 2016. годину. Средства за финансирање ових радова је Канцеларија за управљање јавним улагањима пренела на рачун предузећа. Канцеларија за управљање јавним улагањима ће вршити контролу реализације пренетих средстава по Државном програму.

Влада Републике Србије је донела Решење о давању сагласности на Програм изменама и допунама програма пословања ЈВП „Србијаводе“ за 2016. годину 05 број: 023-12722/2016. на седници одржаној 29.12.2016. године.

Током године све обавезе су прилагођене расположивим средствима тако де се кроз Извештаје о измирењу обавеза у комерцијалним трансакцијама, који се достављају Управи за трезор путем РИНО апликације, није показао ни један дан закашњења у односу на прописани рок од 45 дана.

Приликом састављања финансијских извештаја за 2016. годину примењиване су рачуноводствене политике које је усвојио Директор ЈВП "Србијаводе" 30.03.2015. године.

Економско финансијско пословање ЈВП „Србијаводе“ у 2016. години је исказано кроз реализоване приходе и расходе пословања, као и извршење Програма пословања за 2016. годину.

12.1. Приходи 2016

Укупни приходи износе 1.571.053 хиљада динара, и у односу на план остварени су са 102%.

У структури прихода пословни приходи чине 98,4%, финансијски приходи 0,32% и остали приходи 1,28%.

СТРУКТУРА УКУПНИХ ПРИХОДА

000 дин

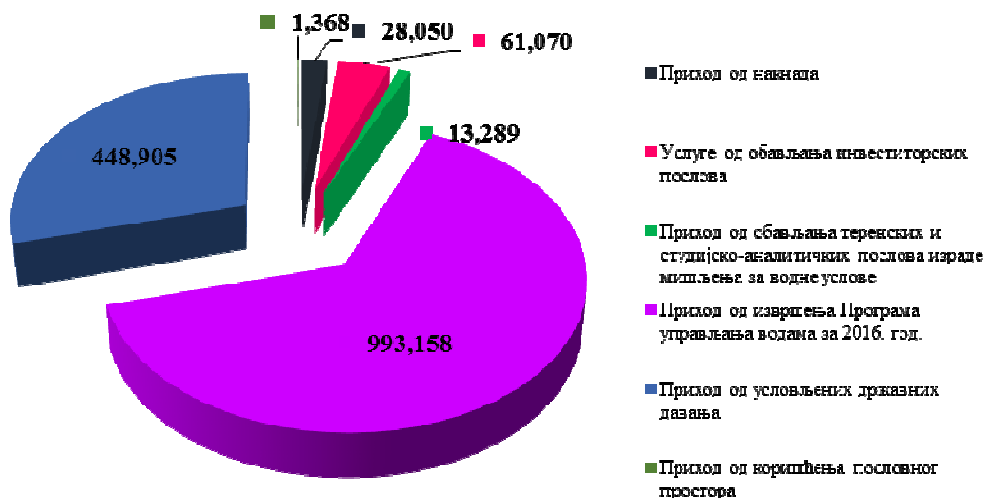
Назив	Остварење 2015	%	План 2016	%	Остварење 2016	%	Индекс 6/2	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Пословни	1,822,978	97.81%	1,514,020	98.94%	1,545,840	98.40%	0.85	1.02
Финансијски	6,472	0.35%	4,710	0.31%	5,126	0.33%	0.79	1.09
Остали	34,358	1.84%	11,500	0.75%	20,087	1.28%	0.58	1.75
Укупно:	1,863,808	100%	1,530,230	100%	1,571,053	100%	0.84	1.03

ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ

Структура пословних прихода

000 дин

Назив	Остварење 2015	учешће %	План 2016	учешће %	Остварење 2016	учешће %	Индекс 2016/2015	Индекс 2016/План
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Приход од накнада	32,713	1.79			28,050	1.81	0.86	
Услуге од обављања инвеститорских послова	96,797	5.31	105,000	6.94	61,070	3.95	0.63	0.58
Приход од обављања теренских и студијско-аналитичких послова израде мишљења за водне услове	15,549	0.85	14,000	0.92	13,289	0.86	0.85	0.95
Приход од извршења Програма управљања водама за 2016. год.	1,251,455	68.65	983,350	64.95	993,158	64.25	0.79	1.01
Приход од условљених државних давања	424,918	23.31	410,110	27.09	448,905	29.04	1.06	1.09
Приход од коришћења пословног простора	1,546	0.08	1,560	0.10	1,368	0.09	0.88	0.88
Пословни приходи	1,822,978	100.00	1,514,020	100.00	1,545,840	100.00	0.85	1.02



Приход од накнада за воде је ранијих година био најзначајнији приход ЈВП "Србијаводе". Законом о водама, а почев од издатих решења за 2011. годину, накнаде за одводњавање, као и накнаде за наводњавање, накнаде за коришћење водних објеката и за вршење других услуга више нису приход ЈВП, већ Републичког фонда за воде.

Укупна наплаћена накнада за воде по решењима из ранијих година износи 28.050 хиљада динара. Потраживања по основу накнада се не могу наплатити од обвезника који су у стечају, ликвидацији или у процесу реструктурирања и приватизације, а чине скоро половину укупних потраживања. Због недостатка ефикасног инструмента наплате и велике неликвидности обвезника потраживања по овом основу су застарела, па овај приход није планиран.

Приход од обављања инвеститорских послова у овом периоду је реализован у износу од 61.070 хиљада динара, односно 58% у односу на план и обухвата приход по основу управљања пројектима, вршењу стручног надзора и изради техничке документације. Овај приход је остварен на спровођењу Државног програма обнове оштећених водних објеката у складу са *Закономом отклањању последица поплава у Републици Србији* и за инвеститорске послове и надзор на радовима у циљу обезбеђење двонаменске функције (одводњавање и наводњавање) каналске мреже хидромелиорационих система Доњомачвански и Каловички на подручју Мачве и Неготинске низије по уговорима са Министарством пољопривреде и заштите животне средине - Управом за пољопривредно земљиште.

Услед разорног дејства вода током поплава које су наступиле у мају 2014. године на водне објекте за уређење водотока, водне објекте за заштиту од поплава, ерозије и бујица и водне објекте за одводњавање и постојања опасности од поновног угрожавања живота људи и материјалних добара у случају пораста водостаја због нефункционалности оштећених објеката, Влада Републике Србије донела је *Уредбу о утврђивању Државног програма обнове оштећених водних објеката*.

Према Уредби ЈВП „Србијаводе“ има следеће обавезе: вршење инвеститорских послова на обнови водних објеката у име и за рачун Републике Србије као власника, спровођење поступака јавних набавки у складу са Законом о отклањању последица поплава у Републици Србији и вршење стручног надзора над радовима на обнови водних објеката.

Потребна финансијска средства за спровођење Државног програма обнове оштећених водних објеката обезбеђују се у складу са Законом о отклањању последица поплава у Републици Србији, при чему је Инвеститор Република Србија преко Канцеларије за помоћ и обнову поплавлених подручја.

Државним програмом обнове оштећених водних објеката обухваћени су приоритети – деонице и локалитети на којима су хитне санације неопходне за обезбеђење функционалне и статичке стабилности заштитних објеката у циљу заштите угрожених подручја.

Након снижења водостаја, у току реализације санационих радова, евидентирана су нова оштећења објеката на већем броју речних деоница у указано је на неопходност предузимања даљих радњи на обезбеђењу потребног степена сигурности система за заштиту од вода. У складу са тим, предузете су потребне мере и радови су настављени.

Санациони радови и мере спроведени у периоду од 2014. године до 2016. године финансирани су из различитих извора средстава: Уредба о утврђивању државног програма обнове оштећених водних објеката за уређење водотока, водних објеката за заштиту од поплава, ерозије и бујица и водних објеката за одводњавање („Службени гласник РС бр. 86/14, 103/14, 69/15, 75/15, 109/15, 33/16 и 80/16), донације влада Јапана, Канаде, Италије и агенција ТИКА, УНДП, УНОПС.

Приход од обављања послова и радова из Програма управљања водама за 2016. годину у надлежности ЈВП „Србијаводе“ износи 993.158 хиљада динара, што је 101% од планираних.

Приход чине све позиције Програма управљања водама умањене за ПДВ, осим позиције 4.2.3. Изградња и реконструкција водних објеката за уређење водотока, за заштиту од поплава, ерозије и бујица и 4.2.4. Санација водних објеката за уређење водотока, за заштиту од поплава, ерозије и бујица и објеката за одводњавање. Приход по овим позицијама чине вршење стручног надзора и израда техничке документације, а радови се евидентирају у пословним књигама на групи рачуна 026 – Некретнине

постројења и опрема у припреми и 022 – Грађевински објекти као увећање набавне вредност када је у питању санација постојећих водних објеката.

Овај приход је за 1% већи од планираног због повећаних трошкова одбране од поплава са хитним интервенцијама које су спроведене у марту 2016. године у периоду проглашене ванредне ситуације у Републици Србији, који су условили су измену Програма пословања за 2016. годину. Измена је омогућила да се трошкови одбране од поплава делимично покрију из средстава која су настала као уштеда у поступцима јавних набавки са појединих позиција програма пословања и позиција Програма управљања водама. Преостали део трошкова одбране од поплава финансиран је из одобрених средстава Буџетске резерве.

Поз.	Позиција	Уговорено са Министарством	Извршење програма - по однети захтеви	
			Износ	% изврш.
1	2	3	4	5
4.0.	Уређење и коришћење вода	7,000,000	6,999,739	100.00
4.1.	Спровођење мера при хаваријским загађењима	13,600,000	13,566,316	99.75
4.2.1.	Одржавање објеката за одбрану од поплава	491,052,860	487,090,417	99.19
4.2.1.1.	Редовно одржавање	479,452,860	478,917,753	99.89
4.2.1.2.	Инвестиционо одржавање	11,600,000	8,172,664	70.45
4.2.2.	Одржавање водних објеката за одводњавање	153,000,000	152,076,725	99.40
4.2.2.1.	Редовно одржавање	143,820,000	143,641,808	99.88
4.2.2.2.	Инвестиционо одржавање	9,180,000	8,434,917	91.88
4.2.3.	Изградња и реконструкција водних објеката за уређење водотока	34,000,000	32,934,076	96.86
4.2.4.	Санација објеката за одбрану од поплава	40,435,447	40,419,122	99.96
4.2.5.	Одбрана од поплава и леда	310,867,433	310,867,453	100.00
4.2.6.	Биолошки заштитни радови	17,000,000	16,938,801	99.64
4.2.7.	Пројектно планирање	178,000,000	177,989,812	99.99
4.3.	Студије, планска документација, пројекти...	3,000,000	1,000,497	33.35
4.4.	Међународна сарадња	7,000,000	3,999,664	57.14
	Укупно	1,254,955,740	1,243,882,619	99.12

Приход од обављања теренских и студијско-аналитичких послова израде мишљења за водне услове реализован је у висини од 13.289 хиљаде динара, односно 95% у односу на план и у целости је наплаћен. Овај приход зависи од броја поднетих захтева за издавање мишљења током године и од сложености услова. Број поднетих захтева варира из године у годину и тешко га је предвидети, па је приликом планирања прецењен.

Приход од коришћења пословног простора, представља рефундацију стварних режијских трошкова Републичке дирекције за воде, за уступљен пословни простор на коришћење. Остварено је 1.368 хиљаде динара.

Приход од условљених државних давања износи 448.905 хиљада динара. Државна давања за изградњу водних објеката евидентирана у складу са МРС 20 исказана су као разграничени приход који се признаје на систематској и објективној основи током корисног века трајања средства у висини трошкова насталих у обрачунском периоду (амортизација).

ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ

Финансијски приходи износе 5.126 хиљада динара и односе се на камате и курсне разлике.

ОСТАЛИ ПРИХОДИ

Остали приходи су приходи из ранијих година, приходи од наплаћених штета, приход од укидања дугорочних резервисања, наплаћених отписаних потрживања и други приходи. Остварени су у износу од 20.087 хиљада динара.

12.2. Расходи 2016.

Укупни расходи планирани су у износу од 1.511.780 хиљада динара, а остварено је 1.537.836 хиљада динара, односно 102% у односу на план због повећаних трошкова одбране од поплава са хитним интервенцијама које су спроведене у марту 2016. године у периоду проглашене ванредне ситуације у Републици Србији. Од укупних расхода 76,48% или 1.178.790 хиљада динара чине директни трошкови, односно радови из Програма управљања водама (радови на редовном одржавању водних објеката, санациони, биолошки и биотехнички радови, радови на одбрани од поплава, радови на пројектном планирању и интегралном управљању и трошкови међународне сарадње), трошкови амортизације и осигурања водних објеката. Преосталих 23,52% или 362.491 хиљада динара су трошкови функционисања предузећа.

У структури укупних расхода пословни расходи чине 99,3%, остали расходи 0,7% и финансијски мање од 0,01%.

Структура расхода

Назив	Остварење 2015	%	План 2016	%	Остварење 2016	%	Индекс 6/2	Индекс 6/4
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Пословни	1,715,400	92.84%	1,498,066	99.09%	1,527,111	99.30%	0.89	1.02
Финансијски	27	0.00%	34	0.00%	8	0.00%	0.30	0.24
Остали	132,169	7.15%	13,680	0.90%	10,717	0.70%	0.08	0.78
Укупно:	1,847,596	100%	1,511,780	100%	1,537,836	100%	0.83	1.02

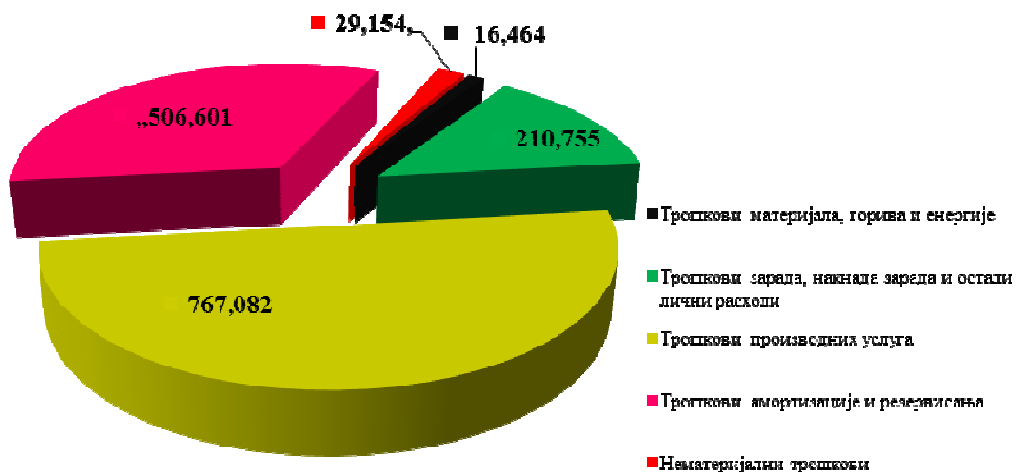
ПОСЛОВНИ РАСХОДИ

Структура пословних расхода

000 дин

Назив	Остварење 2015	учешће %	План 2016	учешће %	Остварење 2016	учешће %	Индекс 16/15	Индекс 16/План
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Трошкови материјала, горива и енергије	21,690	1.26	21,683	1.42	16,464	1.08	0.76	0.76
Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи	211,845	12.26	222,627	14.55	210,755	13.77	0.99	0.95

Трошкови производних услуга	1,061,454	61.45	853,030	55.75	767,082	50.13	0.72	0.90
Трошкови амортизације и резервисања	401,651	23.25	399,746	26.13	506,601	33.11	1.26	1.27
Нематеријални трошкови	30,765	1.78	32,980	2.16	29,154	1.91	0.95	0.88
ПОСЛОВНИ РАСХОДИ	1,727,405	100.00	1,530,066	100.00	1,530,056	100.00	0.89	1.00
Приход од активирања учинака	-12,005		-32,000		-2,945			
ПОСЛОВНИ РАСХОДИ	1,715,400		1,498,066		1,527,111			



Трошкови осталог материјала се односе на трошкове канцеларијског материјала, материјала за одржавање хигијене, ситног инвентара, а највећим делом на трошкове горива.

Трошкови зарада у 2016. години су износили 166.245 хиљада динара, што представља 96% од планираног износа. Маса зарада у Јавном водопривредном предузећу „Србијаводе“ за 2016. годину утврђена је годишњим Програмом пословања као и појединачним месечним одлукама директора. Неисплаћени износ односи се на масу зарада запослених који су били на боловању преко 30 дана, а чија накнада за боловање се рефундира и није расход периода.

Исплата 2016.	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	број запосл.	маса зарада	просечна зарада	број запосл.	маса зарада	просечна зарада	број запосл.	маса зарада	просечна зарада	број запосл.	маса зарада	просечна зарада
I	133	12,966,083	97,489	127	11,660,008	91,811				6	1,306,075	217,679
II	134	12,709,213	94,845	128	11,523,462	90,027				6	1,185,751	197,625
III	132	12,687,845	96,120	126	11,518,814	91,419				6	1,169,031	194,839
IV	133	12,611,803	94,826	127	11,438,403	90,066				6	1,173,400	195,567
V	132	12,707,536	96,269	126	11,516,829	91,403				6	1,190,707	198,451
VI	133	12,945,546	97,335	127	11,730,831	92,369				6	1,214,715	202,453
VII	134	12,906,371	96,316	128	11,716,922	91,538				6	1,189,449	198,242
VIII	135	13,079,299	96,884	128	11,818,501	92,332	1	82,661	82,661	6	1,178,137	196,356
IX	135	12,964,223	96,031	127	11,637,716	91,636	2	151,720	75,860	6	1,174,787	195,798
X	135	12,888,222	95,468	127	11,513,517	90,658	2	196,595	98,298	6	1,178,110	196,352

XI	132	12,738,191	96,501	124	11,364,956	91,653	2	195,775	97,888	6	1,177,460	196,243
XII	132	12,713,551	96,315	124	11,338,307	91,438	2	196,455	98,228	6	1,178,789	196,465
Укупно	1,600	153,917,883	96,199	1,519	138,778,266	91,362	9	823,206	91,467	72	14,316,411	198,839
Просек	133	12,826,490	96,199	127	11,564,856	91,362	1	68,601	91,467	6	1,193,034	198,839

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

Утабели је приказана исплаћена маса зарада после примене *Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава* („Службени гласник РС“, број 116/14);

Применом *Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава* („Службени гласник РС“, број 116/14) уплаћено је у буџет РС 14.514 хиљада динара.

Остале личне расходе обухватају: бруто трошкове превоза на и са радног места, трошкове исхране и смештаја на терену, трошкове службеног пута у земљи и иностранству (према програму међудржавне сарадње), дневнице, путни трошкови, трошкови ноћења, солидарне помоћи у случају смрти запосленог, члана његове породице или пензионисаног радника, солидарна помоћ у случају дуже и теже болести, здравствене рехабилитације, наступа теже инвалидности запослених или чланова уже породице.. Остали лични расходи су планирани у износу од 11.882 хиљада динара, а остварени су у износу од 8.826 хиљада динара, што износи 74% од плана.

Висина **накнада за рад председника и чланова Надзорног одбора** планирана су на основу закључка Владе Републике Србије у износу од 4.608 хиљаде динара. За чланове Надзорног одбора накнада је одређена на бази једне просечне зараде у Републици без пореза и доприноса исплаћене у октобру 2015. године, а за председника Надзорног одбора износ је увећан за 50%. Владе Републике Србије је 15.12.2016. године донела *Одлуку о критеријумима и мерилима за утврђивање висине накнаде за рад у надзорним одборима јавних предузећа* 05 број: 121-11800/2016. Применом ове одлуке за исплату накнаде за децембар смањен је износ накнаде за председника Надзорног одбора, тако да је исплаћена накнада за рад Надзорног одбора у 2016. години 4.599 хиљада динара. Исплата накнаде за рад председника и чланова Надзорног одбора вршена је по *Закону о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава* („Службени гласник РС“, број 116/14).

Трошкови накнада по уговорима о делу, уговорима о привременим и повременим пословима и осталим уговорима планирани су у износу од 1.199 хиљада динара, а односе се на услуге физичких лица ангажованих за одређене врсте послова који нису систематизовани у предузећу. Остварени су у износу од 1.048 хиљаде динара, односно 87% од планираних.

Трошкове редовног одржавања основних средстава предузећа планирани су у износу од 842.355 хиљада динара, а остварени су у износу од 757.516 хиљада динара, од чега 724.588 хиљада динара чине директни трошкови, односно радови из Програма управљања водама (радови на редовном одржавању водних објеката, санациони, биолошки и биотехнички радови, радови на одбрани од поплава, радови на пројектном планирању и интегралном управљању и трошкови међународне сарадње). Трошкови одржавања опреме и информационог система су индиректни трошкови и износе 32.928 хиљада динара.

Трошкови амортизације износе 473.172 хиљада динара, од чега 448.905 хиљада динара је директни трошак - амортизација водних објеката, студија и пројеката и опреме за спровођење одбране од поплава и интервенција при хаваријским загађењима, на које се примњује МРС 20, а 24.267 хиљада динара је индиректан трошак и односи се на амортизацију опреме и пословног простора.

Трошкови премија осигурања износе 7.475 хиљада динара од чега 5.069 хиљада динара је директни трошак осигурања водних објеката. Овим осигурањем се обезбеђује управљање ризиком и одређују се елементи сигурности и стабилности у спречавању хаварија и настанка штетних догађаја. Преосталих 2.406 хиљада динара је расход осигурања пословних објеката и опреме, као и обавезно осигурање запослених – индиректни трошак.

Трошкови резервисања према МРС 37 износе 33.201 хиљаду динара за трошкове по основу судских спорова за које постоји велика вероватноћа да ће бити изгубљени, што ће проузроковати одлив ресурса из предузећа када спор буде окончан. Резервисање је признато као трошак на основу извештаја ангажованог адвоката и правне службе предузећа.

ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ

Финансијски трошкови износе 8 хиљада динара и односе се највећим делом на камате по судским решењима за изгубљене спорове и негативне курсне разлике.

ОСТАЛИ РАСХОДИ

Остали непоменути расходи су планирани у износу од 12.920 хиљада динара, а остварени су у износу од 10.715 хиљаде динара. Ови трошкови су резултат наплате судских решења по судским споровима који су се водили више година за накнаду физичким лицима за експропријацију земљишта, расходе из претходних периода и расход и отпис основних средстава.

12.3. Квартални финансијски извештаји

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о јавним набавкама се могу видети на интернет презентацији ЈВП „Србијаводе“:

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2017.

- [План набавки за 2017. годину и претходне године](#)
- [Извештаји о спроведеним поступцима јавних набавки](#)
- [Информације о текућим јавним набавкама](#)

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

У 2016. и 2017. години ЈВП „Србијаводе“ није користило средства државне помоћи.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Исплаћене зараде руководиоцима у мају 2017. године:

Категорије запослених	Исплаћене просечне нето зараде за мај 2017. године
Директор	152.896,37
Помоћници директора	137.604,18
Директори водопривредних центара	135.223,30
Остали запослени-просек нето	69.869,30
Остварена просечна зарада у предузећу-брuto	97.484,09

Исплаћене нето накнаде члановима Надзорног одбора за мај 2017. године:

	износ
Председник надзорног одбора	50,283.00
Чланови надзорног одбора	41.902,00

Исплаћене зараде појединих категорија запослених у мају 2017. године:

Категорије запослених	Исплаћене просечне нето зараде за мај 2017. године
Саветник директора	77.212.35-79.396.04
Руководилац сектора	82.664.41-86.941.21
Овлашћени интерни ревизор	80.230.75
Шеф одељења или радне јединице	72.932.03-84.725.71
Главни инжењер	70.968.64-81.544.76
Организатор	72.261.52-75.644.01
Руководилац рачуноводства	81.363.68-90.075.17
Самостални инжењер	39.898.96-74.025.27
Самостални сарадник	30.145.91-69.608.80
Инжењер	63.865.14-73.385.75
Књиговођа контиста - билансиста	52.557.19
Књиговођа	/
Шеф књиговодства	59.517.53
Службеник за јавне набавке	58.022.30

Референт за накнаде и друге приходе	28.369.22-50.754.00
Референт за радне односе	38.264.21-47.047.12
Ликвидатор	50.543.96-54.736.92
Информатичар	/
Геометар	/
Техничар	35.905.93-52.891.62
Референт за противпожарну заштиту	45.779.40-49.733.24
Секретар (пословни, технички, административни)	27.659.56-55.208.35
Благајник	/
Архивар	47.655.48
Дактилограф	38.383.03-42.627.76
Курир	/
Кафе куварица	39.809.04-40.246.28
Спремачица	36.586.44
Возач	46.432.02-47.823.22

Напомена: Категорије запослених којима је плата означена без распона, подразумевају да тренутно постоји само једно радно место, док плате са распонима подразумевају да постоји више различитих радних места са истим звањем, на којима извршиоци имају различите описе послова које обављају (нпр. самостални сарадник за накнаде, самостални сарадник за заштиту вода, самоостални сарадник за јавне набавке.....). Разлика у исплаћеној заради се појављује и због минулог рада, који је другачији за сваког запосленог. Поља означена косом цртом означавају да тренутно нема распоређених на тим радним местима.

[Подаци о трошковима запослених по кварталима могу се детаљније видети у кварталним извештајима за 2016. и 2017. годину.](#)

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Подаци о средствима рада на основу Извештаја Централне комисије ЈВП „Србијаводе“ за попис имовине права и обавеза са стањем на дан 31.12.2016. године које је усвојио Надзорни одбор овог предузећа.

Нематеријална улагања у Дирекцији ЈВП "Србијаводе"

Опис	набавна вредност	исправка вредности	садашња вредност
Пројекти	33,634	13,481	20,153
Програми за рачунаре (софтвер)	41,167	21,511	19,656
Студије и пројекти у припреми	77,877		77,877
Укупно:	152,678	34,992	117,686

Нематеријална улагања у ВПЦ "Сава - Дунав" Нови Београд

Опис	набавна вредност	исправка вредности	садашња вредност
Пројекти	367,396	102,614	264,782
Студије и пројекти у припреми	19,084		19,084
Укупно:	386,480	102,614	283,866

Нематеријална улагања у ВПЦ "Морава" Ниш

Опис	набавна вредност	исправка вредности	садашња вредност
Пројекти	189,246	75,200	114,046
Студије и пројекти у припреми	58,293		58,293
Укупно:	247,539	75,200	172,339

Водни објекти

Опис	набавна вредност	исправка вредности	садашња вредност
Дирекција ЈВП "Србијаводе"	98,348	4,917	93,431
ВПЦ "Сава - Дунав" Нови Београд	13,406,201	3,818,107	9,588,094
ВПЦ "Морава" Ниш	7,161,555	2,020,558	5,140,997
Укупно:	18.403.366	5.416.415	14,822,522

Водни објекти у изградњи

Опис	набавна вредност	исправка вредности	садашња вредност
Дирекција ЈВП "Србијаводе"	2,980,491		2,980,491
ВПЦ "Сава - Дунав" Нови Београд	260,868		260,868
ВПЦ "Морава" Ниш	482,027		482,027
Укупно:	18.403.366		3,723,386

Грађевински објекти – пословни простор

Пословни простор у ПР, I, II, III и IV спрат, Булевар уметности 2А, Београд	315,898
Гаража, Булевар уметности 2А, Београд	20,736
Склониште, Булевар уметности 2А, Београд	7,200
Градско грађевинско земљиште, Булевар уметности 2А, катастарска парцела бр.1013/7, КО Нови Београд	64,073

Део пословног простора, Бродарска 3, Нови Београд	66,946
Пословни простор, Краља Милана бр. 8, Шабац	5,973
Градско грађевинско земљиште, Краља Милана бр. 8, Шабац	450
Пословни простор, Ул. Карађорђева бр.32, Нова Варош	9,151
Пословни простор, Ул. Карађорђева бр.64, Смедерево	9,373
Пословни објекат, Ул. Станка Пауновића бр.16, Неготин	8,465
Помоћни објекат - гаража, Ул. Станка Пауновића бр.16, Неготин	756
Градско грађевинско земљиште, Ул. Станка Пауновића бр. 16, катастарска парцела бр. 872, КО Неготин	1,289
Пословни простор у ПК1 и ПК2, ул. Цара Душана бр.52, Ниш	29,266
Градско грађевинско земљиште, ул. Цара Душана бр.52, катастарска парцела бр. 3110 КО Ниш-Бубањ	889
Пословни простор на I и II спрату, Трг краља Александра Ујединитеља бр.2, Ниш	108,082
Гаража, Трг краља Александра Ујединитеља бр.2, Ниш	6,075
Градско грађевинско земљиште, Трг краља Александра Ујединитеља бр. 2, катастарска парцела бр. 1158/2 КО Ниш-Бубањ	1,848
Пословни простор, Ул. Димитрија Туцовића бр. 43, Ужице	5,138
Пословни простор у приземљу, Ул. Цара Лазара бр. 109, Ћуприја	8,646
Градско грађевинско земљиште, ул. Цара Лазара бр.109, катастарска парцела бр. 940 КО Ћуприја	961

Опрема

Опрема у Дирекцији ЈВП "Србијаводе"

Опис	набавна вредност	исправка вредности	садашња вредност
Рачунарски системи	57,632	37,774	19,858
Средства везе	259	247	12
Канцеларијски намештај	5,506	5,381	125
Службема возила	44,723	38,187	6,536
Опрема за заштиту вода	84,187	12,046	72,141
Остала опрема	1,432	1,419	13

Опрема у ВПЦ "Сава - Дунав" Нови Београд

Опис	набавна вредност	исправка вредности	садашња вредност
Рачунарски системи	873	869	4
Средства везе	962	656	306
Мерни и контролни уређаји	3,828	3,334	494
Канцеларијски намештај	8,241	7,448	793
Пловни објекти	6,471	4,160	2,311
Остала опрема	1,309	1,085	224

Опрема у ВПЦ "Морава" Ниш

Опис	набавна вредност	исправка вредности	садашња вредност
Канцеларијски намештај	522	513	9
Мерни и контролни уређаји	23,577	3,979	19,598
Уметничке слике	611		611
Опрема за заштиту вода	62,526	62,526	0
Остала опрема	385	358	27

[Потпуне информације о средствима за рад налазе се уз Финансијски извештај за 2016. годину.](#)

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације се класификују, чувају и архивирају у складу са прописима о канцеларијском пословању, и то:

1) Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 80/92);

2) Уредбом о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Службени гласник РС“, бр. 44/93);

3) Правилник о канцеларијском и архивском пословању (бр. 2762 од 13.09.2012. године) са Листом категорија регистратурског материјала и роковима чувања;

Информације којима располаже ЈВП „Србијаводе“, а које су настале у раду и у вези са радом налазе се на носачима информација који се чувају у:

- архиви писарнице (најдаље до истека наредне године у односу на годину када је предмет решен);
- архивском депоу (по истеку рока чувања у писарници);
- просторијама предузећа код запослених који су задужени предметима;
- електронској бази података.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

ЈВП „Србијаводе“ располаже следећим врстама информација које су настале у раду или у вези са радом:

- закони и други акти које примењује у обављању своје делатности;
- одлуке органа предузећа и записници са седница Управног и Надзорног одбора;
- издата мишљења у поступку прибављања водних услова и водопривредни услови и сагласности издати пре ступања на снагу Закона о водама („Службени гласник РС“, бр. 30/10 и 93/12);
- решења и остала документација из управних поступака које спроводи предузеће (утврђивање накнада у складу са Законом о водама);
- акти који се прибављају према закону којим се уређује изградња објеката;
- план јавних набавки и остала документација у вези са јавним набавкама (претходно обавештење, одлуке, огласи, конкурсна документација, решења, записници, извештаји, понуде, уговори и др);
- закључени уговори и споразуми;
- одлуке донете у управном и судском поступку у којима је предузеће странка;
- документација о извршеним плаћањима;
- подаци и документација о запосленима;
- пописне листе;
- дописи и преписка са државним органима, другим правним и физичким лицима;
- остало.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

ЈВП „Србијаводе“, сагласно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, омогућава тражиоцу информације увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се на захтев копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Информација од јавног значаја, у смислу овог закона, јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

ЈВП „Србијаводе“ неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја уколико су испуњени услови из чл. 9, 10. и 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Уколико се тражена информација од јавног значаја може издвојити од осталих информација у документу у који ЈВП „Србијаводе“ није дужно да тражиоцу омогући увид, орган власти омогућиће тражиоцу увид у део документа који садржи само издвојену информацију и обавестиће га да остала садржина документа није доступна.

ЈВП „Србијаводе“ неће омогућити тражиоцу остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

Такође, неће се тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна обзиром на функцију коју то лице врши и
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

ЈВП „Србијаводе“ ставља на увид све информације од јавног значаја које су у поседу и делокругу његовог рада, а које немају ограничења у смислу Закона о тајности података, и Закона о заштити података о личности и Закона о општем управном поступку.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна, као и да му се учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Тражилац подноси писмени захтев Јавном водопривредном предузећу „Србијаводе“ ради остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

Писмени захтев може се упутити:

- електронском поштом на адресу: office@srbijavode.rs;
- телефаксом на број: 011/311-9403;
- поштом на адресу: Булевар уметности 2А, 11070 Нови Београд; или
- непосредно у Пријемној канцеларији предузећа.

Захтев мора да садржи и назив, односно име, презиме и адресу тражиоца, као и прецизан опис информације која се тражи, а може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи прецизан опис информације која се тражи, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице ЈВП „Србијаводе“ дужно је да, без надокнаде,

поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, ЈВП „Србијаводе“ донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

ЈВП „Србијаводе“ дужно је да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

ЈВП „Србијаводе“ је прописало образац за подношење захтева, али ће размотрити и захтев који није сачињен на том образцу.

ЈВП „Србијаводе“ дужно је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Ако ЈВП „Србијаводе“ није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужно је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију или му доставити фотокопију траженог документа.

ЈВП „Србијаводе“ ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у пословним просторијама ЈВП „Србијаводе“. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Тражиоцу се не мора омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету (у том случају ће се у одговору на захтев означити носач информације где је и када тражена информација објављена, осим ако је то општепознато).

Тражиоцу се неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако злоупотребљава то право, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

Ако ЈВП „Србијаводе“ одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, донеће решење о одбијању захтева, које садржи писмено образложење и поуку о правном средству које тражилац може изјавити против таквог решења.

Закључак о одбацивању захтева и решење о одбијању захтева доноси директор или заменик директора ЈВП „Србијаводе“.

Ако ЈВП „Србијаводе“ на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, у случајевима утврђеним чланом 22. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010), који гласи:

„Тражилац може изјавити жалбу Поверенику, ако:

1) орган власти одбаца или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;

2) орган власти, супротно члану 16. став 2. овог закона, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;

3) орган власти, супротно члану 17. став 2. овог закона, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;

4) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. овог закона;

5) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. овог закона или

б) орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама овог закона.

Против решења Народне скупштине, председника Републике, Владе Републике Србије, Врховног суда Србије, Уставног суда и Републичког јавног тужиоца не може се изјавити жалба.

Против решења из става 2. овог члана може се покренути управни спор, у складу са законом, о чему суд по службеној дужности обавештава Повереника. “

Увид у документ који садржи тражену информацију, који је бесплатан, врши се у службеним просторијама ЈВП „Србијаводе“. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредило ЈВП „Србијаводе“ од кога је информација тражена.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 8/06) прописана је висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на којима се налази информација од јавног значаја.

Саставни део Уредбе је Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја, према коме се за:

Копију документа по страни:

- на формату А3 - плаћа износ од 6 динара,
- на формату А4 - 3 динара;

Копија документа у електронском запису:

- дискета - 20 динара,
- ЦД - 35 динара,
- ДВД - 40 динара;

Копија документа на аудио – касети - 150 динара;

Копија документа на аудио-видео касети - 300 динара;

Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик - 30 динара.

За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ .

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

ЈВП „Србијаводе“ може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона.

20.1. Образац захтева

З А Х Т Е В за приступ информацијама од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Јавног водопривредног предузећа „Србијаводе“ захтевам*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију;
- друго _____ **
- поштом
- електронском поштом
- факсом
- на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације / Назив/Име и презиме/Адреса _____

други подаци за контакт: _____

У _____, дана _____ 20__ године

ПОТПИС

* У празном пољу означити крстићем која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У празном пољу означити крстићем начин достављања копије докумената.

*** Када захтевате други начин достављања, обавезно уписати који начин достављања захтев