



Слободна зона Врање

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Октобар 2022.

1. УВОД.....	4
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ И ИНФОРМАТОРУ	4
Основни подаци о Слободној зони Врање	4
Основни подаци о информатору	4
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	5
Шема организације.....	5
Органи привредног друштва.....	6
Систематизација радних места у Слободној зони Врање	8
Кадровски подаци.....	9
4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	10
5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	10
6. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	11
7. НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ ВРАЊЕ.....	12
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	13
9. СПИСАК ЗАКОНА И ПРОПИСА КОЈЕ СЛОБОДНА ЗОНА ВРАЊЕ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ	13
Списак закона и прописа	13
Списак решења Владе Републике Србије	15
Списак решења Министарства финансија	15
Списак интерних аката које је Друштво донело.....	15
10. ОПИС УСЛУГА КОЈЕ СЛОБОДНА ЗОНА ВРАЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА	16
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	17
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	18
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	18
Биланс успеха	18
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	24
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	25
Субвенције за 2020. годину	25
Субвенције за 2021. годину	26
Субвенције за 2022. годину	27
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	28



Зараде пословодства за период 2020.-2022. године	29
Зараде осталих запослених за период 2020.-2022. године	30
Накнаде члановима Надзорног одбора	31
Дневнице за службена путовања	31
Накнада трошкова за превоз на посао и са посла.....	31
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	32
18. ВРСТЕ, НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	34
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	34
20. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	35



1. УВОД

Информатор о раду Привредног друштва Слободна зона Врање Доо, објављен је и у електронској форми дана 15.10.2022. године, на веб сајту Друштва www.freezonevranje.com

Лица која су учествовала у изради Информатора о раду су:

- Тамара Васић, стручни сарадник за нормативно-правне послове, е-пошта: tamara.vasic@freezonevranje.com
- Драги Петковић, стручни сарадник за рачуноводствене и финансијске послове, е-пошта: dragi.petkovic@freezonevranje.com

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ И ИНФОРМАТОРУ

Основни подаци о Слободној зони Врање

Назив организације: Слободна зона Врање Доо, Врање
Седиште: Врање, Милентија Поповића 1, ламела 5
Адреса за пријем поште: 17500 Врање, Милентија Поповића 1, ламела 5
Матични број: 20917962
ПИБ: 108023766
Телефон: 017 428940
Електронска пошта: office@freezonevranje.com
Интернет презентација: www.freezonevranje.com
Радно време: 7.30-15.30 часова

Основни подаци о информатору

Правни основ за доношење Информатора о раду Привредног друштва Слободна зона Врање Доо, Врање садржан је у чл. 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр.120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), а сачињен је у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ бр.68/10 и 10/2022).

Информатор о раду је објављен у електронском облику на интернет страници Привредног друштва Слободна зона Врање Доо, Врање (у даљем тексту: Слободна зона Врање), на адреси: www.freezonevranje.com под насловом „Информатор о раду Слободне зоне Врање“ (у даљем тексту: Информатор о раду).



По захтеву заинтересованих лица, Информатор о раду се у просторијама Слободне зоне Врање може прегледати, снимити на медиј заинтересованих лица без накнаде, снимити на медиј Слободне зоне Врање уз надокнаду нужних трошкова или одштампати уз надокнаду у висини стварних трошкова.

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду је Бранислав Стојковић, дипл.инг, директор Слободне зоне Врање.

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Слободној зони Врање је Тамара Васић, дипл.правник.

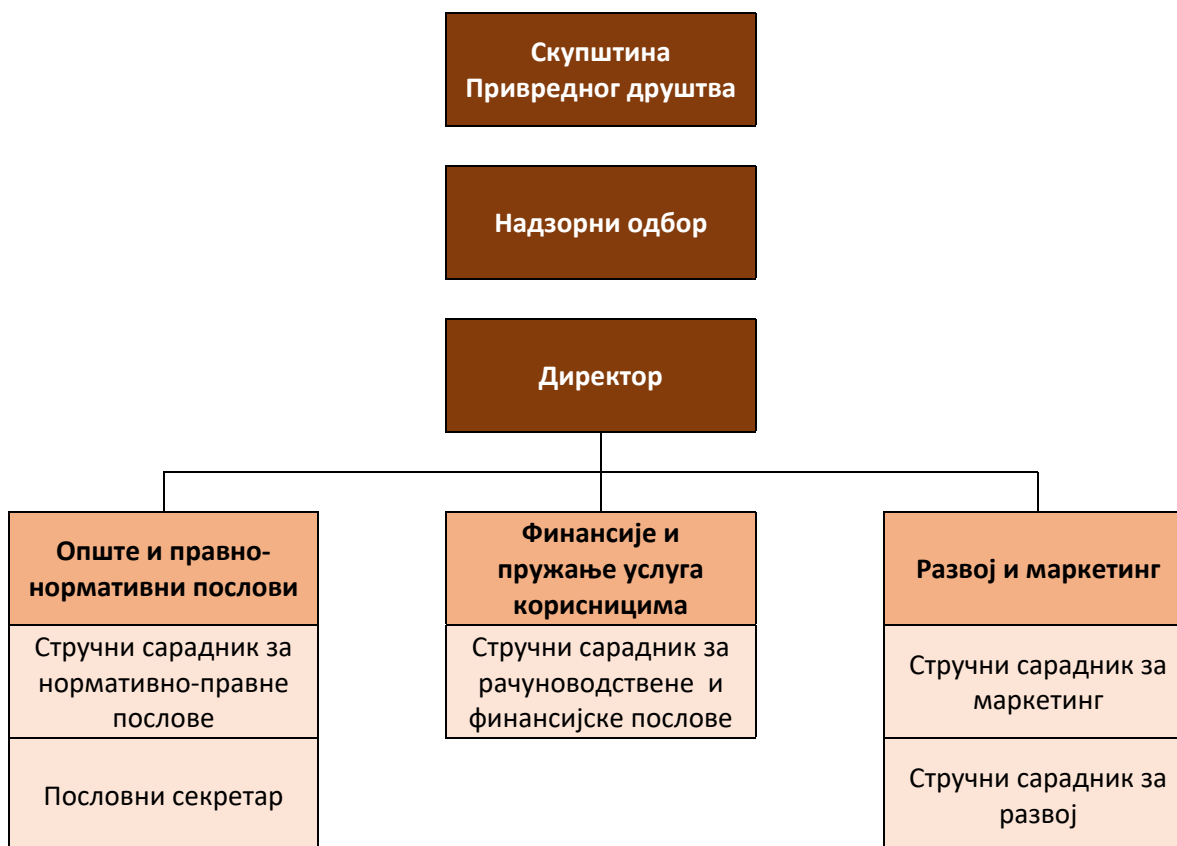
Датум првог објављивања Информатора: 13.10.2022.године

Датум последње измене или допуне Информатора: 13.10.2022.године

Датум последње провере ажурности података: 13.10.2022.године

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Шема организације



Органи привредног друштва

Према Одлуци о оснивању привредног друштва „Слободна зона Врање” („Сл. гласник града Врања”, бр.4/13 и 10/13) – пречишћен текст бр. 02-67/2013-13 од 03.04.2013.године, управљање Привредним друштвом Слободна зона Врање Доо је организовано као дводомно.

Органи Привредног друштва су Скупштина, Надзорни одбор и Директор.

Скупштина Привредног друштва има седам чланова, укључујући и председника и има следеће надлежности:

1. доноси измене оснивачког акта;
2. усваја финансијске извештаје, као и извештаје ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;
3. усваја извештаје Надзорног одбора;
4. одлучује о повећању или смањењу основног капитала Привредног друштва, као и о свакој емисији хартија од вредности;
5. одлучује о расподели добити и начину покрића губитака Привредног друштва;
6. бира и разрешава чланове Надзорног одбора и утврђује накнаду за њихов рад, у складу са законом;
7. именује ревизора и утврђује накнаду за његов рад;
8. одлучује о покретању поступка ликвидације, као и о подношењу предлога за покретање стечајног поступка од стране Привредног друштва;
9. именује ликвидационог управника и усваја ликвидационе билансе и извештаје ликвидационог управника;
10. одлучује о стицању сопствених удела;
11. одлучује о искључењу члана Привредног друштва из разлога неплаћања, односно неуношења уписног улога, као и покретању спора за искључење члана Привредног друштва;
12. одлучује о повлачењу и поништењу удела;
13. даје прокуру;
14. одлучује о покретању поступка и давању пуномоћја за заступање Привредног друштва у спору са прокуристом, односно са чланом Надзорног одбора;
15. одобрава уговор о приступању новог члана и даје сагласност на пренос удела трећем лицу у случају из чл. 167. Закона о привредним друштвима;
16. одлучује о статусним променама и променама правне форме;
17. даје сагласност на стицање, продају, давање у закуп, залагање или друго располагање имовином велике вредности у смислу чл. 470. Закона о привредним друштвима;
18. одлучује о узимању кредита, односно узимању и давању зајмова, давање јемстава, гаранција и обезбеђења за обавезе трећих лица;
19. доноси пословник о свом раду;
20. врши друге послове и одлучује о другим питањима, у складу са законом и оснивачким актом.



Надзорни одбор има три члана са четворогодишњим мандатом и има следеће надлежности:

1. одређује пословну стратегију привредног друштва;
2. именује и разрешава директора и утврђује накнаду за његов рад, односно начела за утврђивање те накнаде;
3. надзире рад директора и усваја извештаје директора;
4. врши унутрашњи надзор над пословањем привредног друштва;
5. врши надзор над законитошћу пословања привредног друштва;
6. установљава рачуноводствене политике Привредног друштва и политике управљања ризицима;
7. даје налог ревизору за испитивање годишњих финансијских извештаја Привредног друштва;
8. предлаже Скупштини избор ревизора и награду за њихов рад;
9. одлучује о покретању поступка и давању пуномоћја за заступање Привредног друштва у спору са директором;
10. врши и друге послове одређене оснивачким актом и одлукама Скупштине Привредног друштва.

У моменту ажурирања Информатора о раду, Надзорни одбор чине:

1. Сретен Јовић – Председник Надзорног одбора
2. Игор Илић – Члан Надзорног одбора
3. Никола Стошић – Члан Надзорног одбора

Директор Привредног друштва:

1. заступа Привредно друштво и води послове Привредног друштва у складу са законом, оснивачким актом, одлукама Скупштине Привредног друштва и упутствима Надзорног одбора Привредног друштва;
2. одговоран је за уредно вођење пословних књига;
3. одговоран је за тачност финансијских извештаја Привредног друштва;
4. води евиденције о свим одлукама Скупштине Привредног друштва;
5. обавезан је за извештавање Надзорном одбору;
6. обавља друге послове који нису у надлежности Скупштине и Надзорног одбора Привредног друштва, у складу са законом и оснивачким актом.

Директора Привредног друштва именује и разрешава Надзорни одбор Привредног друштва.

Мандат директора траје четири године.



Систематизација радних места у Слободној зони Врање

Укупан број систематизованих радних места је 6 и то:

- Директор
- Стручни сарадник за нормативно-правне послове – 1 извршилац
- Стручни сарадник за рачуноводствене и финансијске послове – 1 извршилац
- Стручни сарадник за развој – 1 извршилац
- Стручни сарадник за маркетинг – 1 извршилац
- Пословни секретар – 1 извршилац

Послови и задаци извршилаца дефинисани су Правилником о организацији и систематизацији послова број 99/2021 од 17.08.2021. године.

Стручни сарадник за нормативно-правне послове

- прати законске прописе и стара се о њиховој примени
- израђује нацрте нормативних аката
- сачињава уговоре који се односе на рад Послодавца
- припрема конкурсну документацију везану за јавне набавке, води евиденцију јавних набавки и припрема архивирање јавних набавки
- обавља све послове везане за рад и радне односе
- организовање, спровођење и унапређење заштите од пожара
- води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама
- обавља и друге послове који произилазе из његовог делокруга рада, важећих законских прописа, опшних аката Послодавца и налога Директора
- за свој рад одговоран Директору

Стручни сарадник за рачуноводствене и финансијске послове

- прати законске прописе из области рачуноводства и финансија, одговора за њихову правилну примену,
- обавља све рачуноводствене и финансијске послове у складу са важећим законским прописима
- учествује у састављању предлога финансијског плана Послодавца, полугодишњих и годишњих извештаја о пословању Послодавца
- израђује план јавне набавке, годишње финансијске извештаје, израђује и доставља извештаје за потребе статистике и трезора,
- врши обрачун зарада, увећаних зарада и накнада зарада,
- обавља и друге послове који произилазе из његовог делокруга рада, важећих законских прописа, опшних аката Послодавца и налога Директора.
- за свој рад одговоран је Директору



Стручни сарадник за развој

- припрема и прати годишњи програм за уређење слободне зоне,
- прати техничку реализацију послова,
- припрема пројектне задатке за инфраструктурне пројекте,
- прати отворене позиве и фондове,
- учествује у организацији и реализацији промотивних активности,
- креира рекламни и промотивни материјал,
- обавља и друге послове који произилазе из његовог делокруга рада, важећих законских прописа, општинских аката и налога Директора,
- за свој рад одговоран Директору.

Стручни сарадник за маркетинг

- припрема и прати стратегију маркетинга,
- учествује у припреми рекламног и промотивног материјала,
- организује учешће на сајмовима, промоцијама и другим промотивним скуповима
- одржава web-site,
- одговоран је за односе са јавношћу,
- обавља и друге послове који произилазе из његовог делокруга рада, важећих законских прописа, општинских аката Послодавца и налога Директора,
- за свој рад одговоран Директору.

Пословни секретар

- пријем, распоређивање, архивирање и експедиција поште и предмета,
- обавља секретарске послове,
- стара се о сређености архиве, врши архивирање и чување документације,
- опслужује рад телефонске централе,
- обавља и друге послове који произилазе из његовог делокруга рада, важећих законских прописа, општинских аката Послодавца и налога Директора,
- за свој рад одговоран Директору

Кадровски подаци

На дан ажурирања Информатора о раду Слободна зона Врање је има пет запослених, од којих су четири у сталном радном односу. Директор Друштва је у радном односу на одређено време – до истека мандатног периода.



Квалификациона структура запослених

Школска - стручна спрема	Број запослених
ДР	-
МР	-
ВСС	5
ВШС	-
ССС	-
НСС	-
ВК	-
КВ	-
НКВ	-

Структура запослених према полу

Пол	Број запослених
Мушки	3
Женски	2

Структура запослених према годинама старости

Године старости	Број запослених
До 30 година	-
30 до 40 година	-
40 до 50 година	2
50 до 60 година	2
Преко 60 година	1

Структура запослених према годинама радног стажа

Радни стаж	Број запослених
До 5 година	-
5 до 15 година	2
15 до 25 година	-
25 до 35 година	3
Преко 35 година	-

4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Директор руководи, организује, обједињује и усмерава рад Слободне зоне Врање, представља Друштво и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова, одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених и обавља и друге послове у складу са законом.

Права и обавезе директора регулисана су Оснивачким актом Друштва и Уговором о раду, а детаљно су побројани у одељку 2. овог информатора.

5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Слободне зоне Врање је јаван. Све информације којима располаже Друштво, а које су настале у раду или у вези са радом, Друштво ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), осим када су се, према овом и другим законима, стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.



Подаци релевантни за јавност рада Друштва (према тачки 24. Упутства за израду и објављивање Информатора о раду државног органа):

- Назив: Слободна зона Врање Доо
- ПИБ: 108023766
- Радно време: 7.30-15.30 часова
- Седиште Друштва: Врање
- Адреса седишта Друштва: Милентија Поповића 1, ламела 5

- Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја:
Тамара Васић, дипл.правник
Е-mail адреса: tamara.vasic@freezonevranje.com
Контакт телефон: 017 428940

- Не постоје услови за приступ просторијама за рад Друштва лицима са инвалидитетом.
- Не постоји могућност присуства седницама органа Друштва и непосредног увида у рад Друштва.
- Допуштено је аудио и видео снимање просторија које користи Друштво уз претходно обавезно достављање захтева за такву врсту активности и уз сагласност директора.
- Слободна зона Врање Доо поступа у складу са прописима, правилима и одлукама који уређују рад Друштва, без аутентичних тумачења, посебних стручних мишљења и ставова.

6. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Слободне зоне Врање информације се траже на више начина и то: свакодневно телефоном, имејлом и непосредно у просторијама Слободне зоне Врање, као и упућивањем захтева за информацијама од јавног значаја. Када је реч о врстама информација које су најчешће предмет интересовања других лица, оне се могу груписати у следеће категорије:

- информације у вези са условима за обављање делатности које су прописане Законом о слободним зонама;
- информације у вези бенефита које корисницима пружа рад у режиму слободне зоне;
- информације у вези евиденције уласка и изласка робе из слободне зоне;
- информације о расположивим капацитетима за greenfield инвестиције;
- информације о расположивим капацитетима за brownfield инвестиције;
- информације о појединим парцелама унутар слободне зоне и њиховој инфраструктурној опремљености;



- информације потенцијалним инвеститорима о кадровским потенцијалима Града Врања и Пчињског округа;
- остале информације које су биле предмет интересовања потенцијалних инвеститора.

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), Слободна зона Врање ставља на увид и следеће информације:

- информације о броју и структури запослених у Слободној зони Врање;
- информације о платама менаџмента;
- информације о пословним резултатима Друштва;
- информације о буџету и извршењу буџета
- информације о броју корисника и делатностима коју обављају;
- информације о укупној вредности произведене робе и пружених услуга у зони;
- информације о укупном обиму увоза и извоза у зони;
- остале информације од јавног значаја.

7. НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА СЛОБОДНЕ ЗОНЕ ВРАЊЕ

Законом о слободним зонама утврђени су услови за одређивање подручја и рад слободне зоне, делатности које се могу обављати у слободној зони, услови за обављање тих делатности и услови за престанак рада слободне зоне, као и оснивање, правни статус и надлежност Управе за слободне зоне.

Одредбом члана 191. Царинског закона прописано је да је слободна зона део царинског подручја Републике Србије или су то простори који се налазе на том подручју и одвојени су од осталог дела царинског подручја. У слободној зони се:

- за страну робу, са аспекта наплате увозних дажбина и примене мера трговинске политике сматра да није у царинском подручју Републике Србије, под условом да роба није стављена у слободан промет или да није стављена у други царински поступак или да се не користи или троши у слободној зони под другим условима, а не под условима који су утврђени царинским прописима;
- на домаћу робу, на коју се у случају смештаја у слободну зону, када је то предвиђено прописима, примењују мере које се примењују код извоза робе.

Законом о слободним зонама прописане су надлежности и организација привредног друштва за управљање слободном зоном. Привредно друштво за управљање слободном зоном обавља следеће послове:

- утврђује организационе и техничке услове за обављање делатности у зони;
- уређује кретање лица и робе у зони;
- осигурава просторне, техничке и организацијске услове за коришћења зоне;
- одређује мере заштите на раду у зони и мере заштите животне средине;
- закључује уговоре са корисницима зоне о међусобним правима и обавезама;



8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

У складу Оснивачким актом, Привредно друштво Слободна зона Врање Доо:

- покреће иницијативе за израду, измену или допуну урбанистичких планских аката (намена површина, план парцелације грађевинског земљишта, план мреже и објеката саобраћајне, енергетске, водопривредне, комуналне и друге инфраструктуре) у циљу стварања услова за ефикаснији економски развој и даје мишљење у поступку који није покренут по њеној иницијативи;
- припрема мишљења у поступку давања у закуп грађевинског земљишта за коришћење у пословне сврхе и у вези са наменским коришћењем истог;
- контактира са представницима домаћих и страних инвеститора;
- организује обиласке привредних потенцијала за потенцијалне инвеститоре;
- учествује у преговорима са инвеститорима;
- обезбеђује логистичку подршку инвеститорима;
- учествује у активностима, у сарадњи са градским управама, јавним предузећима и установама, када постоји иницијатива за привлачење конкретног инвеститора;
- сарађује са надлежним републичким, регионалним и локалним институцијама из области економског развоја, пословним удружењима и цивилним сектором;
- припрема, иновира и дистрибуира промотивне материјале, организује промотивне манифестације, обавештава надлежне субјекте о одржавању сајмова и привредних изложби;
- на основу овлашћења Градоначелника, представља локалну самоуправу на регионалном, државном и међународном нивоу;
- обавља друге послови по Одлукама Скупштине Града.

9. СПИСАК ЗАКОНА И ПРОПИСА КОЈЕ СЛОБОДНА ЗОНА ВРАЊЕ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Списак закона и прописа

1. Закон о слободним зонама („Службени гласник РС“, бр. 62/2006);
2. Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС“ број 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др.закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 и 109/2021)
3. Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 6220/13, 63/2013 - испр, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/19, 149/20 и 118/2021);



4. Закон о буџету Републике Србије за 2022.годину („Службени гласник РС“, бр. 110/2021);
5. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење);
6. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009,36/10 и 105/2021);
7. Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 87/2018)
8. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/2019);
9. Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење)
10. Закон о спречавању корупције („Службени гласник РС“, бр.35/2019, 88/2019, 11/2021 – аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022);
11. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, број 36/2010);
12. Закон о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС", бр. 128/2014);
13. Закон о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 73/2019 и 44/2021)
14. Међународни стандард финансијског извештавања (IFRS) за мале и средње ентитете („Службени гласник РС“ бр. 83/2018);
15. Закон о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, бр. 99/2011, 83/2014 и 31/2019)
16. Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, бр. 34/2003, 64/2004- одлука УСРС 84/2004,- др.законали, 85/2005, 101/2005- др.законали, 63/2006- одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019- одлука УС и 86/2019);
17. Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, број 25/2019);
18. Закон о порезу на доходак грађана („Службени гласник РС“, бр. 24/2001, 80/2002, 80/2002 - др. закон, 135/2004, 62/2006, 65/2006 - исправка, 31/2009, 44/2009, 18/2010, 50/2011, 91/2011 - УС, 93/2012, 114/2012 - УС, 47/2013, 48/2013 - исправка, 108/2013, 57/2014, 68/2014 - др. закон , 112/2015, 113 /2017, 95/2018, 86/2019, 153/2020, 44/2021 и 118/2021)
19. Закон о порезу на добит правних лица (“Службени гласник РС”, бр. 25/2001, 80/2002, 80/2002 - др. закон, 43/2003, 84/2004, 18/2010, 101/2011, 119/2012, 47/2013, 10/2013, 68/2014 - др. закон, 142/2014, 91/2015 – аутентично тумачење, 112/2015, 113/2017, 95/2018, 86/2019 и 153/2020);
20. Закон о пореском поступку и пореској администрацији „Службени гласник РС“, бр. 80/2002, 84/2002-исправка, 23/2003-исправка, 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005-др. закон, 62/2006-др. закон, 61/2007, 20/2009, 72/2009-др. закон, 53/2010, 101/2011, 2/2012-исправка, 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015 – аутентично тумачење, 112/2015, 15/2016, 108/2016, 30/2018, 95/2018, 86/2019 и 144/2020)
21. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/05, 91/15 и 113/17- др.законали);
22. Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ бр. 29/1978, 39/1985, 45/1989- одлука УСЈ, 57/1989, „Службени гласник СРЈ“, бр. 31/1991 и „Службени гласник СЦГ“бр.1/2003- Уставна повеља и „Сл. гласник РС“ бр 18/2020);
23. Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања („Службени гласник РС“, број 44/93).;



24. Царински закон ("Службени гласник РС", бр. 95/2018, 91/2019 - др. закон, 144/ 2020, 118/2021);
25. Уредба о царинским поступцима и царинским формалностима ("Службени гласник РС", бр. 39/2019, 8/2020 и 132/2021);
26. Царински поступак у слободним зонама (Акт Управе царина 148-1-030-01-481/2017 од 16.11.2017.године)

Списак решења Владе Републике Србије

1. Решење о давању сагласности за одређивање подручја слободне зоне Врање у Врању, 05 Број: 483-477/2014 од 20.01.2014. године („Сл.гласник РС“ бр.5/2014).
2. Решење о изменама и допунама Решења о давању сагласности за одређивање подручја слободне зоне Врање у Врању, 05 Број: 483-12336/2015-1 од 28.11.2015. године („Сл.гласник РС“ бр. 99/2015).
3. Решење о давању сагласности за проширење подручја слободне зоне Врање у Врању, 05 Број: 483-7862/2019 од 08.08.2019. године („Сл. гласник РС“ бр.57/2019).
4. Решење о давању сагласности за проширење подручја слободне зоне Врање у Врању, 05 Број: 483-2615/2021 од 25.03.2021. године („Сл. гласник РС“ бр. 30/2021).

Списак решења Министарства финансија

1. Решење о испуњености услова за почетак рада дела подручја слободне зоне Врање у Врању, бр. 483-00-00029/2014-01 од 01.09.2014. године
2. Решење о престанку важења Решења о испуњености услова за почетак рада дела подручја слободне зоне Врање у Врању, бр. 483-00-00021/2015-01 од 07.05.2015. године
3. Решење о испуњености услова за почетак рада дела подручја слободне зоне Врање у Врању, бр. 483-00-00002/2016-01 од 24.10.2016. године
4. Решење о испуњености услова за почетак рада дела подручја слободне зоне Врање у Врању, бр. 483-00-00025/2021-01 од 27.4.2021. године

Списак интерних аката које је Друштво донело

1. Правилник о раду Привредног друштва „Слободна зона Врање“ , бр. 4/2013 од 24.04.2013. године
2. Правилник о организацији и систематизацији послова , бр. 99/2021 од 17.08.2021. године
3. Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама, бр. 45/2016 од 29.01.2016. године



4. Правилник о благајничком пословању , бр. 63/2014 од 30.01.2014. године
5. Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала , бр. 26/2022 од 15.04.2022. године
6. Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената, бр. 1/2022 од 10.01.2022. године
7. Правилник о заштити од пожара у Слободној зони Врање, бр. 16/2013 од 23.05.2013. године
8. Правилник о ближем уређивању поступака набавки, бр. 102-1/2021 од 01.09.2021. године
9. Правилник о условима пословања у Слободној зони Врање, бр. 14/2013 од 23.05.2013. године
10. Правилник о унутрашњем реду у Слободној зони Врање, бр. 15/2013 од 23.05.2013. године
11. Одлука о тарифама у слободној зони Врање, бр. 55/2017 од 13.06.2017. године
12. Пословник о раду Надзорног одбора Привредног друштва „Слободна зона Врање“ , бр. 3/2013 од 24.04.2013. године
13. Пословник о раду Скупштине Привредног друштва „Слободна зона Врање“, бр. 42/2013 од 07.10.2013. године
14. Акт о процени ризика за сва радна места у радној околини, бр. 70/2020 од 07.08.2020. године

10. ОПИС УСЛУГА КОЈЕ СЛОБОДНА ЗОНА ВРАЊЕ НЕПОСРЕДНО ПРУЖА

Основна делатност Слободне зоне Врање је 8413 - Уређење пословања и допринос успешнијем пословању у области економије.

У склопу основне делатности Слободна зона Врање:

- обавештава потенцијалне инвеститоре о повољностима за улагање у зону;
- обавештава потенцијалне инвеститоре о расположивим капацитетима за greenfield и brownfield инвестиције на територији слободне зоне Врање;
- организује непосредне контакте између заинтересованих инвеститора и органа локалне самоуправе;
- пружа стручну помоћ инвеститорима у процесу доношења одлуке о улагању у зону;
- пружа стручну помоћ инвеститорима у циљу испуњења услова за почетак рада у режиму слободне зоне;
- пружа стручну помоћ корисницима у вези облика и садржаја евиденције о страниој и домаћој роби у слободној зони;
- пружа стручну помоћ корисницима у свим фазама примене програма и у развоју њихових програма у зони;



- обавештава надзорни царински орган о сваком закљученом уговору о коришћењу слободне зоне, као и о сваком раскиду таквог уговора;
- води евиденцију свих уговора о корисницима у слободној зони, која у сваком моменту, за потребе контроле, треба бити на располагању надзорном и другим контролним царинским органима;
- сарађује са Управом за слободне зоне, Управом царина, Развојном агенцијом Србије, Привредном комором Србије и другим организацијама;
- у сарадњи са локалном самоуправом ради на развоју инфраструктуре у слободној зони;
- ради на промоцији инвестирања и пословања у слободној зони, кроз представљање посебних погодности и пословних могућности.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Област слободних зона у Републици Србији уређена је Законом о слободним зонама, Царинским законом, као и припадајућим подзаконским актима.

Слободне зоне су инструмент економске политике у циљу економског раста и привредног развоја кроз повећани прилив инвестиција, раст извоза и последично побољшање платног биланса земље и пораст запослености.

Слободне зоне омогућавају корисницима уштеду у пословању (царине, таксе, порези, стимулативне мере економске политике), па су корисници зоне, пре свега, извозно оријентисане компаније.

Слободна зона Врање Доо Врање, своје услуге пружа првенствено потенцијалним страним и домаћим инвеститорима и то:

- путем телефона,
- путем електронске поште и
- директним контактом.

На састанцима са потенцијалним инвеститорима су, по правилу, присутна и одговорна лица локалне самоуправе, која располажу информацијама из свог домена.

Потенцијални инвеститори најчешће траже информације о:

- расположивим капацитетима,
- површинама слободних парцела,
- инфраструктурној опремљености (саобраћајнице, електрична енергија, водовод, канализација, телефон, интернет...),
- кадровском потенцијалу Града и околине;
- условима градње на територији зоне;



- предностима рада у режиму слободне зоне;
- неопходним условима за рад у режиму слободне зоне, потребним евиденцијама и сл.

На све упите заинтересованих за улагања на територији слободне зоне, Привредно друштво Слободна зона Врање Доо одговара у најкраћем могућем року, по правилу истог дана.

Уколико се одлучи да послује у режиму слободне зоне, инвеститор доставља Писмо о намерама у којем наводи:

- податке о компанији,
- делатности коју намерава да обавља на територији зоне,
- обиму инвестиција у грађевинске објекте и опрему,
- броју новозапослених радника,
- и друге релевантне информације.

Привредно друштво Слободна зона Врање Доо и након закључења уговора и отпочињања делатности, корисницима пружа подршку за рад у режиму слободне зоне.

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У претходној и текућој години Друштво је остварило бројне контакте са заинтересованим лицима, потенцијалним инвеститорима, из земље и иностранства.

Одговорено је на све упите примљене путем телефона и електронске поште, организован је већи број радних састанака и обилазак локација са потенцијалним инвеститорима.

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Биланс успеха

Привредно друштво Слободна зона Врање Доо, Врање, у складу са Упутством за утврђивање и евидентирање корисника јавних средстава и отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна код Управе за трезор, као предузеће чији је оснивач локална самоуправа, а које се примарно бави комерцијалним активностима, води пословне књиге и саставља извештаје по одредбама Закона о рачуноводству и по контном плану за предузећа, задруге, предузетнике и друга правна лица.



БИЛАНС УСПЕХА
за период од 01.01. до 31.12.2020. године

-у хиљадама динара-

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	И з н о с	
			Текућа година	Претходна година
	ПРИХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА			
60 до 65, осим 62 и 63	А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1002 + 1009 + 1016 + 1017)	1001	7.746	8.221
60	I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007 + 1008)	1002		
600	1. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1003		
601	2. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1004		
602	3. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1005		
603	4. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1006		
604	5. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту	1007		
605	6. Приходи од продаје робе на иностраном тржишту	1008		
61	II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015)	1009		
610	1. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту	1010		
611	2. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту	1011		
612	3. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту	1012		
613	4. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту	1013		
614	5. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	1014		
615	6. Приходи од продаје готових производа и услуга на иностраном тржишту	1015		
64	III. ПРИХОДИ ОД ПРЕМИЈА, СУБВЕНЦИЈА, ДОТАЦИЈА, ДОНАЦИЈА И СЛ.	1016	7.746	8.221
65	IV. ДРУГИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	1017		
	РАСХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА			
50 до 55, 62 и 63	Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (1019 -1020 - 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028 + 1029) > 0	1018	7.755	8.207
50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ	1019		
62	II. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ	1020		
630	III. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1021		



631	IV. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА	1022		
51 осим 513	V. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА	1023	23	29
513	VI. ТРОШКОВИ ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	1024	229	258
52	VII. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ	1025	7.256	7.653
53	VIII. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	1026	85	79
540	IX. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	1027	69	62
541 до 549	X. ТРОШКОВИ ДУГОРОЧНИХ РЕЗЕРВИСАЊА	1028		
55	XI. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	1029	93	126
	В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 - 1018) > 0	1030		14
	Г. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (1018 - 1001) > 0	1031	9	
66	Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1033 + 1038 + 1039)	1032		
66, осим 662,663 и 664	I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ОД ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1034 + 1035 + 1036 + 1037)	1033		
660	1. Финансијски приходи од матичних и зависних правних лица	1034		
661	2. Финансијски приходи од осталих повезаних правних лица	1035		
665	3. Приходи од учешћа у добитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1036		
669	4. Остали финансијски приходи	1037		
662	II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА (ОД ТРЕЋИХ ЛИЦА)	1038		
663 и 664	III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)	1039		
56	Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1041 + 1046 + 1047)	1040	1	1
56, осим 562, 563 и 564	I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА ПОВЕЗАНИМ ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1042 + 1043 + 1044 + 1045)	1041		
560	1. Финансијски расходи из односа са матичним и зависним правним лицима	1042		
561	2. Финансијски расходи из односа са осталим повезаним правним лицима	1043		
565	3. Расходи од учешћа у губитку придружених правних лица и заједничких подухвата	1044		
566 и 569	4. Остали финансијски расходи	1045		
562	II. РАСХОДИ КАМАТА (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)	1046	1	1
563 и 564	III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА)	1047		
	Е. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 - 1040)	1048		
	Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1040 - 1032)	1049	1	1
683 и 685	З. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1050		



583 и 585	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1051		
67 и 68, осим 683 и 685	Ј. ОСТАЛИ ПРИХОДИ	1052	11	
57 и 58, осим 583 и 585	К. ОСТАЛИ РАСХОДИ	1053		
	Л. ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1030 - 1031 + 1048 - 1049 + 1050 - 1051 + 1052 - 1053)	1054	1	13
	Љ. ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1031 - 1030 + 1049 - 1048 + 1051 - 1050 + 1053 - 1052)	1055		
69 - 59	М. НЕТО ДОБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ЕФЕКТИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1056		
59 - 69	Н. НЕТО ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, РАСХОДИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1057		
	Њ. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1054 - 1055 + 1056 - 1057)	1058	1	13
	О. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1055 - 1054 + 1057 - 1056)	1059		
	П. ПОРЕЗ НА ДОБИТАК			
721	И. ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	1060	9	12
део 722	II. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОДИ ПЕРИОДА	1061		
део 722	III. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА	1062	8	9
723	Р. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАВЦА	1063		
	С. НЕТО ДОБИТАК (1058 - 1059 - 1060 - 1061 + 1062)	1064		10
	Т. НЕТО ГУБИТАК (1059 - 1058 + 1060 + 1061 - 1062)	1065		
	I. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1066		
	II. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1067		
	III. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА	1068		
	IV. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ	1069		
	V. ЗАРАДА ПО АКЦИЈИ			
	1. Основна зарада по акцији	1070		
	2. Умањена (разводњена) зарада по акцији	1071		



БИЛАНС УСПЕХА
за период од 01.01. до 31.12.2021. године

-у хиљадама динара-

Група рачуна, рачун	ПОЗИЦИЈА	АОП	Износ	
			Текућа година	Претходна година
	А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1002 + 1005 + 1008 + 1009 - 1010 + 1011 + 1012)	1001	10.061	7.746
60	I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ (1003 + 1004)	1002		
600, 602 и 604	1. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту	1003		
601, 603 и 605	2. Приходи од продаје роба на иностраном тржишту	1004		
61	II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА (1006 + 1007)	1005	1.411	
610, 612 и 614	1. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту	1006	1.411	
611, 613 и 615	2. Приходи од продаје производа и услуга на иностраном тржишту	1007		
62	III. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ	1008		
630	IV. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА	1009		
631	V. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА	1010		
64 и 65	VI. ОСТАЛИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	1011	8.650	7.746
68, осим 683, 685 и 686	VII. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ИМОВИНЕ (ОСИМ ФИНАНСИЈСКЕ)	1012		
	Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (1014 + 1015 + 1016 + 1020 + 1021 + 1022 + 1023 + 1024)	1013	9.651	7.755
50	I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ	1014		
51	II. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА, ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	1015	358	252
52	III. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ (1017 + 1018 + 1019)	1016	7.963	7.256
520	1. Трошкови зарада и накнада зарада	1017	5.688	5.287
521	2. Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада	1018	945	896
52 осим 520 и 521	3. Остали лични расходи и накнаде	1019	1.330	1.073
540	IV. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	1020	82	69
58, осим 583, 585 и 586	V. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ИМОВИНЕ (ОСИМ ФИНАНСИЈСКЕ)	1021		
53	VI. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	1022	110	85
54, осим 540	VII. ТРОШКОВИ РЕЗЕРВИСАЊА	1023		
55	VIII. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	1024	1.138	93
	В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 - 1013) > 0	1025	410	
	Г. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (1013 - 1001) > 0	1026		9
	Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1028 + 1029 + 1030 + 1031)	1027		



660 и 661	I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ИЗ ОДНОСА СА МАТИЧНИМ, ЗАВИСНИМ И ОСТАЛИМ ПОВЕЗАНИМ ЛИЦИМА	1028		
662	II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА	1029		
663 и 664	III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ	1030		
665 и 669	IV. ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ	1031		
	Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1033 + 1034 + 1035 + 1036)	1032		1
560 и 561	I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА МАТИЧНИМ, ЗАВИСНИМ И ОСТАЛИМ ПОВЕЗАНИМ ЛИЦИМА	1033		
562	II. РАСХОДИ КАМАТА	1034		1
563 и 564	III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ	1035		
565 и 569	IV. ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ	1036		
	Е. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1027 - 1032) > 0	1037		
	Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 - 1027) > 0	1038		1
683, 685 и 686	З. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1039		
583, 585 и 586	И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА	1040		
67	Ј. ОСТАЛИ ПРИХОДИ	1041	13	11
57	К. ОСТАЛИ РАСХОДИ	1042	7	
	Л. УКУПНИ ПРИХОДИ (1001+1027 +1039 +1041)	1043	10.074	7.757
	Љ. УКУПНИ РАСХОДИ (1013 + 1032 + 1040 + 1042)	1044	9.658	7.756
	М. ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1043 - 1044) > 0	1045	416	1
	Н. ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1044 - 1043) > 0	1046		
69-59	Њ. ПОЗИТИВАН НЕТО ЕФЕКАТ НА РЕЗУЛТАТ ПО ОСНОВУ ДОБИТКА ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ПРОМЕНА РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОЛИТИКА И ИСПРАВКИ ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1047		
59-69	О. НЕГАТИВАН НЕТО ЕФЕКАТ НА РЕЗУЛТАТ ПО ОСНОВУ ГУБИТКА ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ПРОМЕНА РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОЛИТИКА И ИСПРАВКИ ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	1048		
	П. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1045 - 1046 + 1047 - 1048) > 0	1049	416	1
	Р. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1046 - 1045 + 1048 - 1047) > 0	1050		
	С. ПОРЕЗ НА ДОБИТАК			
721	I. ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА	1051	72	9
722 дуг. салдо	II. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОДИ ПЕРИОДА	1052		
722 пот. салдо	III. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА	1053	9	8
723	Т. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАВЦА	1054		
	Ђ. НЕТО ДОБИТАК (1049 - 1050 - 1051 - 1052 + 1053 - 1054) >	1055	353	



	0			
	У. НЕТО ГУБИТАК (1050 - 1049 + 1051 + 1052 - 1053 + 1054) > 0	1056		
	I. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА УЧЕШЋИМА БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ	1057		
	II. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАТИЧНОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ	1058		
	III. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА УЧЕШЋИМА БЕЗ ПРАВА КОНТРОЛЕ	1059		
	IV. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАТИЧНОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ	1060		
	V. ЗАРАДА ПО АКЦИЈИ			
	1. Основна зарада по акцији	1061		
	2. Умањена (разводњена) зарада по акцији	1062		

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Привредно друштво Слободна зона Врање Доо, Врање, у протекле три године није имало јавних набавки у смислу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/2019).

Податке о будућим јавним набавкама можете наћи на интернет страни Слободне зоне Врање www.freezonevranje.com.



15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Субвенције за 2020. годину

Програмом подстицаја за развој „Слободне зоне Врање“ (“Службени гласник Града Врања“, број 32/19 од 30.12.2019. године) утврђен је износ и намена средстава из буџета града Врања за унапређење услова пословања на подручју Слободне зоне Врање у циљу привлачења директних инвестиција и повећања запослености. Субвенције су одобрене на основу:

- Одлуке о буџету Града Врања за 2020. годину (“Службени гласник Града Врања“, број 29/19 од 18.12.2019. године)
- Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету Града Врања за 2020. годину (“Службени гласник Града Врања“, број 36/20 од 30.10.2020. године)

Конто	Опис	Планирано 2020.	Остварено 2020
134.0	ТЕКУЋЕ СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	8.350.000,00	7.963.056,72
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	5.472.000,00	5.449.468,82
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	629.000,00	608.742,57
412200	Допринос за здравствено осигурање	282.000,00	272.610,76
415100	Накнаде трошкова за запослене	99.000,00	91.980,00
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	28.000,00	21.476,00
421200	Енергетске услуге	250.000,00	239.531,09
421300	Комуналне услуге	36.000,00	37.237,00
421400	Услуге комуникација	70.000,00	69.771,21
421500	Трошкови осигурања	33.000,00	32.344,00
422100	Трошкови службених путовања у земљи	20.000,00	1.050,00
423100	Административне услуге	10.000,00	0,00
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	50.000,00	0,00
423400	Услуге информисања	80.000,00	4.459,00
423700	Репрезентација	80.000,00	26.726,00
423900	Остале опште услуге	1.032.000,00	1.029.196,34
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	10.000,00	0,00
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	10.000,00	0,00
426100	Административни материјал	50.000,00	21.348,00
426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	15.000,00	11.593,00
426900	Материјали за посебне намене	15.000,00	1.039,00
465100	Остале текуће дотације и трансфери	29.000,00	35.483,93
482100	Остали порези	5.000,00	5.000,00
482200	Обавезне таксе	45.000,00	4.000,00
Извршење буџета за 2020. годину			95,4%



Субвенције за 2021. годину

Програмом подстицаја за развој „Слободне зоне Врање“ (“Службени гласник Града Врања“, број 40/20 од 14.12.2020. године) утврђен је износ и намена средстава из буџета града Врања за унапређење услова пословања на подручју Слободне зоне Врање у циљу привлачења директних инвестиција и повећања запослености. Носилац активности предвиђених Програмом је Привредно друштво Слободна зона Врање Доо као управљач зоном.

Субвенције одобрене на основу:

- Одлуке о буџету Града Врања за 2021. годину (“Службени гласник Града Врања“, број 40/20 од 14.12.2020. године)
- Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету Града Врања за 2021. годину (“Службени гласник Града Врања“, број 17/21 од 09.07.2021. године)
- Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету Града Врања за 2021. годину (“Службени гласник Града Врања“, број 30/21 од 12.11.2021. године)

Кonto	Опис	Планирано 2021.	Остварено 2021
134.0	ТЕКУЋЕ СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	9.100.000,00	8.653.358,88
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	5.785.000,00	5.624.547,74
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	666.000,00	631.201,36
412200	Допринос за здравствено осигурање	298.000,00	297.484,23
415100	Накнаде трошкова за запослене	103.000,00	99.430,00
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	26.000,00	21.978,00
421200	Енергетске услуге	371.000,00	324.144,59
421300	Комуналне услуге	45.000,00	41.313,00
421400	Услуге комуникација	74.000,00	67.999,49
421500	Трошкови осигурања	31.000,00	30.443,00
422100	Трошкови службених путовања у земљи	15.000,00	450,00
423400	Услуге информисања	30.000,00	0,00
423700	Репрезентација	50.000,00	25.751,00
423900	Остале опште услуге	1.100.000,00	1.057.262,89
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	10.000,00	8.015,00
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	10.000,00	0,00
426100	Административни материјал	30.000,00	10.900,00
426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	30.000,00	25.715,60
426900	Материјали за посебне намене	15.000,00	6.289,60
482100	Остали порези	6.000,00	8.812,38
482200	Обавезне таксе	80.000,00	63.070,00
512200	Административна опрема	120.000,00	104.086,00
512900	Остала опрема	205.000,00	204.465,00
Извршење буџета за 2021. годину			97,2%



Субвенције за 2022. годину

Програмом подстицаја за развој „Слободне зоне Врање“ (“Службени гласник Града Врања“, број 37/21 од 30.12.2021. године) утврђен је износ и намена средстава из буџета града Врања за унапређење услова пословања на подручју Слободне зоне Врање у циљу привлачења директних инвестиција и повећања запослености. Носилац активности предвиђених Програмом је Привредно друштво Слободна зона Врање Доо као управљач зоном.

Субвенције су одобрене на основу:

- Одлуке о буџету Града Врања за 2022. годину (“Службени гласник Града Врања“, број 34/21 од 20.12.2021. године)
- Одлуке о изменама и допунама Одлуке о буџету Града Врања за 2022. годину (“Службени гласник Града Врања“, број 11/22 од 28.06.2022. године)

Конто	Опис	Планирано 2022.	Остварено I-IX 2022.
134.0	ТЕКУЋЕ СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	8.750.000,00	6.838.911,33
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	5.322.000,00	4.608.485,17
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	614.000,00	491.403,96
412200	Допринос за здравствено осигурање	274.000,00	252.866,53
415100	Накнаде трошкова за запослене	120.000,00	82.400,00
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	30.000,00	16.889,00
421200	Енергетске услуге	200.000,00	134.382,79
421300	Комуналне услуге	56.000,00	28.175,22
421400	Услуге комуникација	88.000,00	44.821,92
421500	Трошкови осигурања	36.000,00	35.145,00
422100	Трошкови службених путовања у земљи	20.000,00	0,00
423100	Административне услуге	10.000,00	0,00
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	30.000,00	0,00
423400	Услуге информисања	100.000,00	60.000,00
423700	Репрезентација	100.000,00	74.535,99
423900	Остале опште услуге	1.500.000,00	975.593,75
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	20.000,00	0,00
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	20.000,00	4.800,00
426100	Административни материјал	70.000,00	19.370,00
426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	35.000,00	9.704,00
426900	Материјали за посебне намене	15.000,00	338,00
482100	Остали порези	10.000,00	0,00
482200	Обавезне таксе	80.000,00	0,00
Извршење буџета за I-IX 2022. године			86,6%



16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Законом о платама државних службеника и намештеника уређују се плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника.

Основна плата запослених одређује се множењем коефицијента са основицом за обрачун и исплату плата.

Почев од плате за јануар 2022. године основица износи 18.778,50 динара.

Коефицијенти за радна места одређени су Правилником о организацији и систематизацији послова.

Коефицијенти за поједина радна места су следећи:

- Директор	5,3
- Стручни сарадник за нормативно-правне послове	3,7
- Стручни сарадник за рачуноводствене и финансијске послове	4,0
- Стручни сарадник за развој	4,0
- Стручни сарадник за маркетинг	3,7
- Пословни секретар	2,6

Основна плата запослених увећава се за додатак за време проведено на раду (минули рад) 0,4% за сваку навршену годину проведено на раду код послодавца.



Зараде пословодства за период 2020.-2022. године

Месец	Број	Укупно		Просечно		
		Нето	Бруто	Нето	Бруто	
јануар	2020	1	88.585,79	124.045,35	88.585,79	124.045,35
фебруар	2020	1	88.585,79	124.045,35	88.585,79	124.045,35
март	2020	1	88.585,79	124.045,35	88.585,79	124.045,35
април	2020	1	88.585,79	124.045,35	88.585,79	124.045,35
мај	2020	1	88.585,79	124.045,35	88.585,79	124.045,35
јун	2020	1	88.585,79	124.045,35	88.585,79	124.045,35
јул	2020	1	88.585,79	124.045,35	88.585,79	124.045,35
август	2020	1	88.585,79	124.045,35	88.585,79	124.045,35
септембар	2020	1	88.585,79	124.550,83	88.940,13	124.550,83
октобар	2020	1	88.585,79	124.550,83	88.940,13	124.550,83
новембар	2020	1	88.585,79	124.550,83	88.940,13	124.550,83
децембар	2020	1	92.056,76	128.711,50	92.056,76	128.711,50
Укупно	2020		1.066.500,45	1.494.726,79	88.963,62	124.560,57
јануар	2021	1	92.056,76	128.711,50	92.056,76	128.711,50
фебруар	2021	1	92.423,52	129.234,69	92.423,52	129.234,69
март	2021	1	93.759,12	131.139,97	93.759,12	131.139,97
април	2021	1	93.759,12	131.139,97	93.759,12	131.139,97
мај	2021	1	93.759,12	131.139,97	93.759,12	131.139,97
јун	2021	1	93.759,12	131.139,97	93.759,12	131.139,97
јул	2021	1	93.759,12	131.139,97	93.759,12	131.139,97
август	2021	1	93.759,12	131.139,97	93.759,12	131.139,97
септембар	2021	1	93.759,12	131.139,97	93.759,12	131.139,97
октобар	2021	1	93.759,12	131.139,97	93.759,12	131.139,97
новембар	2021	1	93.759,12	131.139,97	93.759,12	131.139,97
децембар	2021	1	93.759,12	130.997,32	93.759,12	130.997,32
Укупно	2021		1.122.071,48	1.569.203,24	93.505,96	130.766,94
јануар	2022	1	100.322,26	140.359,86	100.322,26	140.359,86
фебруар	2022	1	100.720,36	140.927,76	100.720,36	140.927,76
март	2022	1	100.720,36	140.927,76	100.720,36	140.927,76
април	2022	1	100.720,36	140.927,76	100.720,36	140.927,76
мај	2022	1	100.720,36	140.927,76	100.720,36	140.927,76
јун	2022	1	100.720,36	140.927,76	100.720,36	140.927,76
јул	2022	1	100.720,36	140.927,76	100.720,36	140.927,76
август	2022	1	100.720,36	140.927,76	100.720,36	140.927,76
септембар	2022	1	100.720,36	140.927,76	100.720,36	140.927,76
Укупно I-IX	2022		906.085,14	1.267.781,94	100.676,13	140.864,66



Зараде осталих запослених за период 2020.-2022. године

Месец	Број	Укупно		Просечно		
		Нето	Бруто	Нето	Бруто	
јануар	2020	4	238.573,22	331.031,72	59.643,31	82.757,93
фебруар	2020	4	238.747,06	331.279,69	59.686,77	82.819,92
март	2020	4	238.747,06	331.279,69	59.686,77	82.819,92
април	2020	4	238.747,05	331.279,67	59.686,76	82.819,92
мај	2020	4	239.241,79	331.985,44	59.810,45	82.996,36
јун	2020	4	239.509,23	332.366,95	59.877,31	83.091,74
јул	2020	4	239.509,23	332.366,95	59.877,31	83.091,74
август	2020	4	239.509,23	332.366,95	59.877,31	83.091,74
септембар	2020	3	196.232,56	272.451,10	65.410,85	90.817,03
октобар	2020	3	196.232,56	272.451,10	65.410,85	90.817,03
новембар	2020	3	196.232,56	272.451,10	65.410,85	90.817,03
децембар	2020	3	202.742,16	281.386,81	67.580,72	93.795,60
Укупно	2020		2.704.023,71	3.752.697,17	61.829,94	85.811,33
јануар	2021	3	202.742,16	281.386,81	67.580,72	93.795,60
фебруар	2021	4	248.082,00	343.455,06	62.020,50	85.863,77
март	2021	4	251.667,00	348.569,18	62.916,75	87.142,30
април	2021	4	251.667,00	348.569,18	62.916,75	87.142,30
мај	2021	4	252.186,49	349.310,25	63.046,62	87.327,56
јун	2021	4	252.467,28	349.710,81	63.116,82	87.427,70
јул	2021	4	252.467,28	349.710,81	63.116,82	87.427,70
август	2021	4	252.467,28	349.710,81	63.116,82	87.427,70
септембар	2021	4	252.467,28	349.710,81	63.116,82	87.427,70
октобар	2021	4	252.467,28	349.710,81	63.116,82	87.427,70
новембар	2021	4	252.467,28	349.710,81	63.116,82	87.427,70
децембар	2021	4	252.369,64	349.000,92	63.092,41	87.250,23
Укупно	2021		2.973.517,97	4.118.556,26	63.356,22	87.757,33
јануар	2022	4	270.335,29	374.629,52	67.583,82	93.657,38
фебруар	2022	4	276.335,31	383.188,75	69.083,83	95.797,19
март	2022	4	270.335,28	374.629,50	67.583,82	93.657,38
април	2022	4	270.335,27	374.629,48	67.583,82	93.657,37
мај	2022	4	270.891,13	375.422,45	67.722,78	93.855,61
јун	2022	4	271.191,59	375.851,06	67.797,90	93.962,77
јул	2022	4	271.191,60	375.851,06	67.797,90	93.962,77
август	2022	4	271.191,59	375.851,06	67.797,90	93.962,77
септембар	2022	4	271.191,59	375.851,06	67.797,90	93.962,77
Укупно I-IX	2022		2.442.998,65	3.385.903,94	67.861,07	94.052,89



Накнаде члановима Надзорног одбора

Слободна зона Врање Доо, није вршила исплате накнада члановима Надзорног одбора.

Дневнице за службена путовања

Висина дневнице за службена путовања у земљи у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Сл. гласник РС", бр. 98/2007 - пречишћен текст, 84/2014 и 84/2015) износи 150,00 динара.

На име накнаде за службена путовања Слободна зона Врање Доо је у претходне три године исплатила 1.425,00 динара и то:

2020. године	900,00 динара
2021. године	525,00 динара
I-IX 2022. године	0,00 динара

Накнада трошкова за превоз на посао и са посла

У складу са чланом 118. став 1. тачка 1. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/201413/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), Слободна зона Врање исплаћује накнаду трошкова запосленима за одлазак и долазак са рада у висини цене месечне карте у јавном саобраћају.

На име накнаде запосленима за одлазак и долазак са рада Слободна зона Врање Доо је у претходне три године исплатила 276.260,00 динара:

2020. године	91.220,00 динара
2021. године	101.640,00 динара
I-IX 2022. године	82.400,00 динара



17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Према попису извршеном на дан 31.12.2021. године Слободна зона Врање Доо располаже следећим средствима:

Инвент. број	Naziv	Датум набавке	Количина	Набавна вредност
1	Лаптоп рачунар HP 650	28.10.13	1	53.621,79
2	Лаптоп рачунар HP 650	28.10.13	1	53.621,79
3	Лаптоп рачунар HP 650	28.10.13	1	53.621,79
4	Лаптоп рачунар HP 650	28.10.13	1	53.621,80
5	Лаптоп рачунар HP 650	28.10.13	1	53.621,80
6	Под иглани "Фацорит" 18 m ²	31.10.13	1	11.682,00
7	Завесе тракасте "Shantung" 20,14 m2	05.11.13	1	27.793,20
8	Штампач HP LaserJet P1102	06.11.13	1	13.121,06
9	Штампач HP LaserJet P1102	06.11.13	1	13.121,07
10	Штампач Canon LBP 7018C	06.11.13	1	28.668,00
11	Централа Panasonic KX-TE5824 Set	10.11.13	1	50.772,10
12	Штампач Samsung SL-M2875FD	11.11.13	1	29.968,22
13	Пројектор платноо Vrga WS S 180	25.11.13	1	8.881,02
14	Пројектор BENQ M5502	25.11.13	1	43.680,00
15	Радни сто са фиокама 140x80	25.12.13	1	18.954,00
16	Радни сто са фиокама 140x80	25.12.13	1	18.954,00
17	Радни сто са фиокама 140x80	25.12.13	1	18.954,00
18	Радни сто са фиокама 140x80	25.12.13	1	18.954,00
19	Радни сто са фиокама 160x80	25.12.13	1	20.358,00
20	Ормар 80x40x200	25.12.13	1	14.742,00
21	Ормар 80x40x200	25.12.13	1	14.742,00
22	Полица 100x40x120	25.12.13	1	7.371,00
23	Полица 100x40x120	25.12.13	1	7.371,00
24	Клуб сто 50x50x50	25.12.13	1	1.825,20
25	Клуб сто 50x50x50	25.12.13	1	1.825,20
26	Конференцијски сто 100x100	25.12.13	1	8.489,23
27	Конференцијски сто 100x100	25.12.13	1	8.489,23
28	Конференцијски сто 100x100	25.12.13	1	8.489,23
29	Конференцијски сто 100x100	25.12.13	1	8.489,24
30	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,87
31	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,87
32	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,87
33	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,87
34	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,87
35	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,87
36	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,87
37	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,87



Инвент. број	Naziv	Датум набавке	Количина	Набавна вредност
38	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,87
39	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,87
40	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,87
41	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,87
42	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,88
43	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,88
44	Столица K2 са тапацираним седиштем	25.12.13	1	2.341,88
45	Столица ТС3-219	25.12.13	1	8.338,91
46	Столица ТС3-219	25.12.13	1	8.338,91
47	Столица ТС3-219	25.12.13	1	8.338,91
48	Столица ТС3-970МВ	25.12.13	1	8.338,91
49	Столица ТС3-970МВ	25.12.13	1	8.338,91
50	Клима Vivax АСР-12Н35АЕН	27.12.13	1	27.717,48
51	Клима Vivax АСР-12Н35АЕН	27.12.13	1	27.717,48
52	Клима Vivax АСР-12Н35АЕН	27.12.13	1	27.717,48
53	Клима Vivax АСР-12Н35АЕН	27.12.13	1	27.717,48
54	Телефонска централа ТС3-970МВ	04.02.14	1	8.338,91
55	Телефонски апарат КХ-TS500	06.02.14	1	1.850,00
56	Чивилук FSH-60J	11.02.14	1	2.588,00
57	Чивилук FSH-60J	11.02.14	1	2.588,00
59	Радни сто са фиокама 160x80	05.05.14	1	20.358,00
60	Ормар 80x40x200	05.05.14	1	14.742,00
61	Полица 100x40x120	05.05.14	1	7.371,00
62	Клуб сто 50x50x50	05.05.14	1	1.825,20
63	Кухиња са судопером	05.05.14	1	43.200,00
64	Усисивач Hoover TSP2001 2000W	30.03.18	1	8.790,00
65	Лаптоп рачунар HP 250 G7	17.10.19	1	45.990,00
66	Канцеларијска столица Billum 3620091	29.08.21	1	5.850,00
67	Котао на пелет Биомегал 25	14.07.21	1	204.465,00
68	Лаптоп рачунар Dell vostro 3500 i5/8/256/330	17.09.21	1	76.999,00
69	Скенер Epson Perfection V19	21.09.21	1	10.990,00
70	Усисивач Искра ZN 1601-18L	21.09.21	1	4.989,60

У току 2022. године није било набавке основних средстава.

Сва средства са пописа се налазе у седишту Друштва у Врању, Милентија Поповића 1, ламела 5.



18. ВРСТЕ, НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

У Привредном друштву Слободна зона Врање Доо подаци се чувају у два облика:

1. Документација у папирном облику - документација која се односи на предмете у раду, налази се и чува у просторијама Друштва, у складу са законом прописаним роковима за чување податка.
2. Документација у електронском облику, ускладиштена је на три начина:
 - а) Подаци на радним станицама
Документа која се користе у свакодневном раду, креирају се на радним станицама запослених, а у складу са њиховим задужењима и описом посла који обављају. Рачунари се налазе у канцеларијама запослених, које се редовно закључавају.
 - б) Подаци ускладиштени на екстерним меморијским јединицама
Подаци из ранијих година су систематизовани на екстерним хард дисковима. Чување података (Back-up) се обавља периодично израдом резервних копија. Ови подаци се чувају у просторијама Слободне зоне Врање Доо.
 - ц) Подаци на интернет презентацији
На интернет презентацији се могу преузети информације о Слободној зони, нормативни акти Друштва, подаци о јавним набавкама, информатори о раду и други подаци.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Слободна зона Врање Доо омогућава приступ следећим информацијама од јавног интереса:

- Записницима са седница Скупштине и Надзорног одбора;
- Јавним позивима и понудама на Јавним набавкама;
- Подацима о извршеним набавкама и плаћањима;
- Финансијским извештајима Друштва;
- Финансијским плановима и програмима рада;
- Извештајима о раду;
- Подацима о територији и корисницима Зоне;
- Документима запослених;
- Подацима о броју и структури запослених;
- Подацима о платама менаџмента;
- Службеним белешкама;
- Интерним општим актима;



- Осталој документацији која садржи информавције од јавног интереса.

Све наведене информације у Информатору о раду су доступне јавности без ограничења, као и оне које нису наведене, а настале су у раду или у вези са радом Друштва, са изузетком оних података којима се приступ може ограничити у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Законом о заштити пословне тајне, Законом о заштити података о личности и другим посебним прописима и интерним актима који регулишу ову материју.

Друштво ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) осим када су се према означеном закону и процедурама стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Захтеви могу бити делимично или потпуно одбијени на основу члана 9. Закона о слободном приступу информацијама. У складу са Чланом 12. Закона, подносиоцу захтева у начелу може бити омогућен приступ у делове документа који преостају када се из њега издвоје информације које се штите на основу Члана 9. Закона.

Овлашћено лице за приступ информацијама од јавног значаја ће на захтев тражиоца, достави тражену информацију, осим уколико исто није ограничено Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја и уколико тражена информација представља пословну тајну.

Орган власти а у складу са Чланом 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, такође може тражиоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на заштиту података о личности, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи.

Информације од јавног значаја из документа који садржи податке о личности могу бити учињене доступним тражиоцу на начин којим се обезбеђује да се право јавности да зна и право на заштиту података о личности могу остварити заједно, у мери прописаној законом којим се уређује заштита података о личности и овим законом.

20. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/2010 и 105/2021) информација од јавног значаја 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.



Сматра се да оправдани интерес јавности да зна, постоји увек када се ради о информацијама којима располаже орган власти које се односе на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, а ако се ради о другим информацијама којима располаже орган власти, сматра се да оправдани интерес јавности да зна постоји, осим ако орган власти докаже супротно. 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.

Свако има право да му се информација од јавног значаја 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.

Поступак за приступ информацијама од јавног значаја се води у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја на основу усменог или писменог захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев обавезно садржи назив органа коме се упућује, име, презиме и адресу тражиоца, што прецизнији опис тражене информације, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Свако може поднети захтев за приступ информацијама, а у захтеву не мора навести разлог тражења информација.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може се поднети у писменој форми (на адресу: Привредно друштво Слободна зона Врање Доо, Милентија Поповића 1 – ламела 5, 17500 Врање или електронској форми, на следећу електронску адресу: office@freezonevranje.com).

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Друштву је:

Тамара Васић, стручни сарадник за нормативно-правне послове
Контакт телефон: 017/428940
e-mail: tamara.vasic@freezonevranje.com

Тражилац не мора навести разлоге за подношење захтева.

Ако захтев не садржи прописане податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, најкасније у року од осам дана од дана пријема захтева, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у року који му одреди орган власти, а који не може бити краћи од осам ни дужи од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће решење о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући 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.



Слободна зона Врање Доо ће, у прописаном року, обавестити подносиоца захтева о поседовању информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати или упутити копију тог документа. Тражилац информације ће, такође, бити обавештен о времену, месту и начину на који ће му информација бити стављена на увид, износ евентуалних нужних трошкова и др.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан и обавља се у просторијама Слободне зоне Врање Доо у Врању, Милентија Поповића 1 – ламела 5 у радно време. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати израду нужних трошкова копије.

Орган власти је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, односно уређеног захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи потпуну и тачну тражену информацију, односно изда му или упутити копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена односно даном упућивања електронске поште.

Ако се захтев односи на информацију за коју се, на основу података који су наведени у захтеву, може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва или животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи потпуну и тачну тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти утврди да се захтев односи на информације које су садржане у великом броју докумената, услед чега би поступање органа у наведеном року из претходног става било отежано, може, у року од седам дана од дана пријема уредног захтева, обавестити тражиоца о томе и понудити му да захтев прецизира или да оствари увид у документе пре него што одреди које су му копије докумената потребне.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у року обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упутити копију тог документа, дужан је да, најкасније у року од седам дана од дана пријема уредног захтева, тражиоцу достави обавештење о разлозима због којих није у могућности да по захтеву поступи те да одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема уредног захтева, у којем ће поступити по захтеву.

Ако се захтев односи на увид, односно добијање копије документа који садржи информацију која представља тајни податак одређен од стране другог органа власти, орган власти ће у року од осам дана од дана пријема, захтев доставити органу власти који је одредио тајност податка на поступање по захтеву и о томе обавестити подносиоца захтева.

Рок из овог члана за поступање по захтеву од стране органа власти који је одредио тајност податка почиње да тече од дана достављања.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа власти.



Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

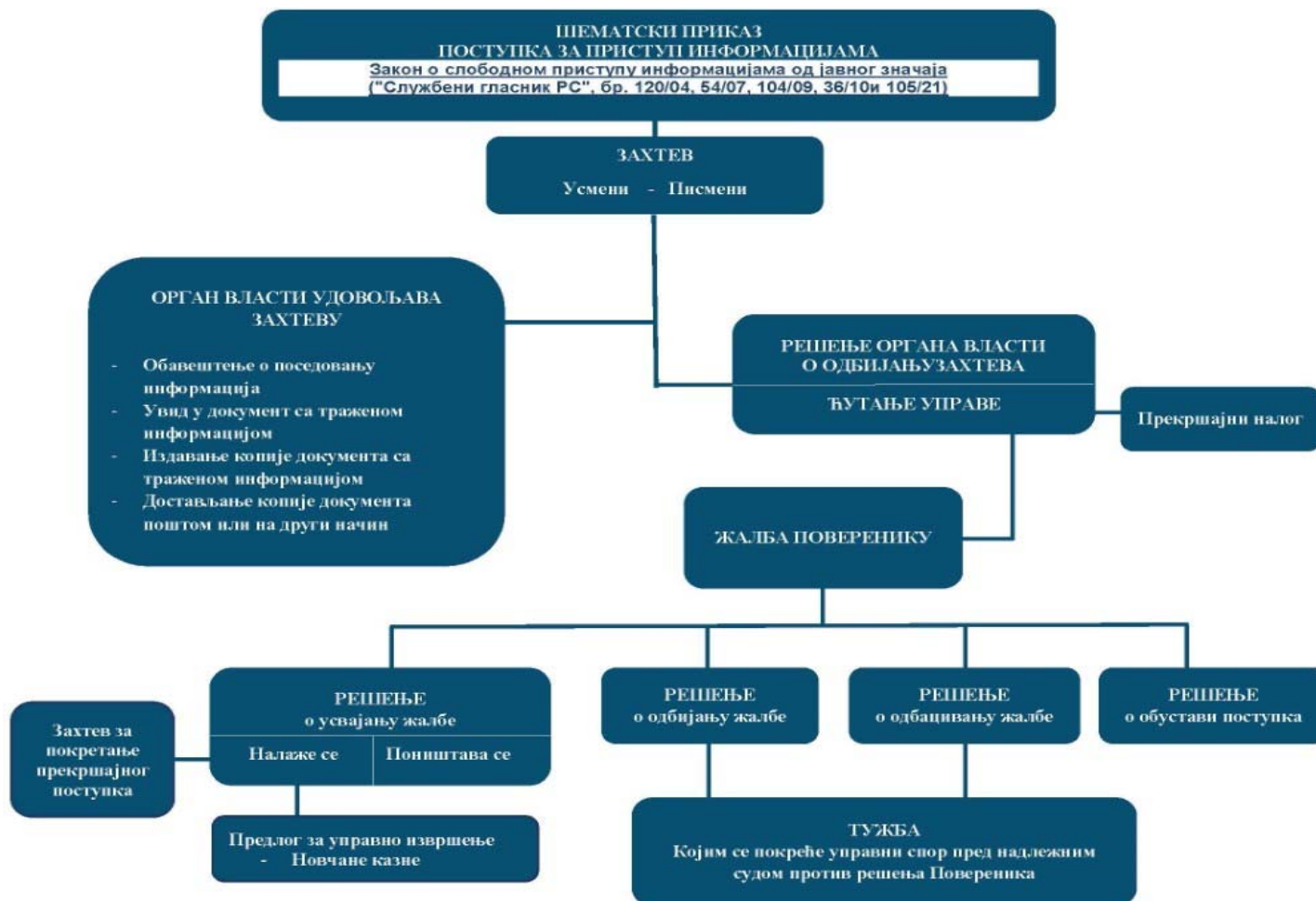
Ако удовољи захтеву, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако орган власти 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, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Ако се захтев односи на информацију која представља тајни податак чију тајност је одредио орган власти који одлучује о захтеву, или информација представља пословну или професионалну тајну, у образложењу решења о одбијању захтева наводе се и разлози за одређивање тајности и разлози због којих податак и даље треба да се чува као тајни, односно разлози због којих је податак одређен као пословна или професионална тајна.

У наставку информатора су приложени:

- шематски приказ поступка за приступ информацијама од јавног значаја
- образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја,
- обавештења о стављању на увид документа који садржи тражену информацију и о изради копије,
- жалба када орган власти није поступио/ није поступио у целости/ по захтеву тражиоца у законском року (ћутање управе)
- жалба против одлуке органа власти којом је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији
- пример тужбе против првостепеног решења против кога није дозвољена жалба
- пример тужбе против решења повереника



ЗАХТЕВ
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), од горе наведеног органа захтевам:*

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;

Копију документа, односно копије докумената који садрже тражену информацију захтевам да ми доставите:**

- редовном 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)

У _____,
дана _____ 202__ године

Адреса/седиште тражиоца информација

Назив тражиоца информације/Име и презиме тражиоца

Други подаци за контакт (имејл/телефон)

Име и презиме законског заступника тражиоца****

Потпис

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

**** Уколико је тражилац информације правно лице или орган власти

(назив и седиште органа)
Број предмета: _____
Датум: _____

Име и презиме / назив / и адреса подносиоца захтева

О Б А В Е Ш Т Е Њ Е
о стављању на увид документа који садржи
тражену информацију и о изради копије

На основу члана 16. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, поступајући по вашем захтеву за слободан приступ информацијама од _____ год., којим сте тражили увид у документ/е са информацијама о / у вези са:

(опис тражене информације)

обавештавамо вас да дана _____, у _____ часова, односно у времену од _____ до _____ часова, у просторијама органа у _____ ул. _____ бр. _____, канцеларија бр. _____ можете **извршити увид** у документ/е у коме је садржана тражена информација.

Том приликом, на ваш захтев, може вам се издати и копија документа са траженом информацијом.

Трошкови су утврђени Уредбом Владе Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 8/06), и то: копија стране А4 формата износи 3 динара, А3 формата 6 динара, ЦД 35 динара, дискете 20 динара, ДВД 40 динара, аудио-касета – 150 динара, видео-касета 300 динара, претварање једне стране документа из физичког у електронски облик – 30 динара.

Износ укупних трошкова израде копије документа по вашем захтеву износи динара и уплаћује се на жиро-рачун Буџета Републике Србије бр. 840-742328-843-30, с позивом на број 97 – ознака шифре општине/града где се налази орган власти (из Правилника о условима и начину вођења рачуна – „Сл. гласник РС“, 20/07... 40/10).

Достављено:
1. Именованом (М.П.)
2. Архиви

(потпис овлашћеног лица, односно руководиоца органа)

ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА ВЛАСТИ КОЈОМ ЈЕ ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Адреса за пошту: Београд, Булевар краља Александра бр. 15

ЖАЛБА

(_____)
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка

(_____)
(назив органа који је донео одлуку)

Број _____ од _____ године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке) , супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана _____ године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно _____ у _____ делу _____ којим _____

_____ јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

У _____,

.....
Подносилац жалбе / Име и презиме

дана202... године

.....
адреса

.....
други подаци за контакт

ПОТПИС

Напомена:

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

**ПРИМЕР ТУЖБЕ ПРОТИВ ПРВОСТЕПЕНОГ РЕШЕЊА
ПРОТИВ КОГА НИЈЕ ДОЗВОЉЕНА ЖАЛБА**

УПРАВНИ СУД
Београд
Немањина 9

ТУЖИЛАЦ: _____

ТУЖЕНИ: _____

Против решења органа власти (навести назив органа) _____ број: __ од ____, на основу члана 22. ст. 2 и 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10, 105/21), члана 14. став 2. и члана 18. став 1. Закона о управним споровима („Сл. гласник РС“ број 111/09), у законском року, подносим

Т У Ж Б У

Због тога што: *(заокружити разлог)*

- 1) у акту није уопште или није правилно примењен закон, други пропис или општи акт;
- 2) је акт донео ненадлежни орган;
- 3) у поступку доношења акта није поступљено по правилима поступка;
- 4) је чињенично стање непотпуно или нетачно утврђено или ако је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак у погледу чињеничног стања;
- 5) је у акту који је донет по слободној оцени, орган прекорачио границе законског овлашћења или ако такав акт није донет у складу са циљем у којем је овлашћење дато

О б р а з л о ж е њ е

Решењем органа власти *(навести назив органа)* _____ број _____ од _____ одбијен је мој захтев за приступ информацијама од јавног значаја као неоснован.

(Образложити због чега је решење незаконито)

Како је наведеним решењем тужиоцу ускраћено уставно и законско право на приступ траженим информацијама, тужилац **п р е д л а ж е** да Управни суд поднету тужбу уважи и поништи решење органа власти _____ број: _____ од _____.

Прилог: решење органа власти _____ број: _____ од _____.

Дана _____ 20____ године

Тужилац/име и презиме,назив

адреса, седиште

потпис

ПРИМЕР ТУЖБЕ ПРОТИВ РЕШЕЊА ПОВЕРЕНИКА

УПРАВНИ СУД
Београд
Немањина 9

ТУЖИЛАЦ: _____

ТУЖЕНИ: _____

Против решења Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности број: _____ од _____, на основу члана 27. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС“ бр. 120/04. 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), члана 14. став 1. и члана 18. став 1. Закона о управним споровима („Сл. гласник РС“ број 111/09), у законском року, подносим

Т У Ж Б У

Због тога што:

- 1) у акту није уопште или није правилно примењен закон, други пропис или општи акт;
- 2) је акт донео ненадлежни орган;
- 3) у поступку доношења акта није поступљено по правилима поступка;
- 4) је чињенично стање непотпуно или нетачно утврђено или ако је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак у погледу чињеничног стања;
- 5) је у акту који је донет по слободној оцени, орган прекорачио границе законског овлашћења или ако такав акт није донет у складу са циљем у којем је овлашћење дато

О б р а з л о ж е њ е

Решењем Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности број: _____ од _____ одбијена је моја жалба коју сам поднео због повреде права на приступ информацијама од јавног значаја као неоснован.

(Образложити због чега је решење незаконито)

Како је наведеним решењем тужиоцу ускраћено уставно и законско право на приступ траженим информацијама, тужилац **п р е д л а ж е** да Управни суд поднету тужбу уважи и поништи решење Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности број: _____ од _____.

Прилог: решење Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности број: _____ од _____.

Дана _____ 20____ године

Тужилац/име и презиме,назив

адреса, седиште

потпис