

Komunalac Srijem d.o.o.
za komunalne djelatnosti
Kolodvorska 2, Nijemci

P L A N R A D A
I
FINANCIJSKI PLAN

KOMUNALAC SRIJEM d.o.o.
za 2020. godinu

studenj 2020. godine

| | |
|---|----|
| 1. OPIS DJELATNOSTI | 2 |
| 2. DAROVANA IMOVINA | 4 |
| 3. OSNOVNE SMJERNICE PLANA RADA | 5 |
| 3.1. Ciljevi poslovne aktivnosti i komunalne usluge i radovi | 5 |
| 3.2. Prihodi Društva | 5 |
| 3.4. Zapošljavanje radne snage i radni prostori | 5 |
| 3.5. Cijene komunalnih usluga i troškovi poslovanja | 5 |
| 3.6. Troškovi poslovanja | 6 |
| 3.7. Nabava dugotrajne imovine, opreme i vozila | 6 |
| 3.8. Aktivnosti Društva na nabavi ostalih alata, opreme i usluga | 6 |
| 3.9. Upravljanje kvalitetom, unapređenje sustava kvalitete i vidljivost Društva | 6 |
| 4. VOĐENJA POSLOVNE AKTIVNOSTI | 7 |
| 4.1. Općenito o planu i shema organizacije | 7 |
| 5. ČIMBENICI RIZIKA | 9 |
| 6. FINACIJSKI PLAN | 9 |
| 6.1. Osnovno o izradi plana | 9 |
| 6.2. Prihodi i rashodi za redovno poslovanje | 9 |
| 7. PLAN KADROVA ZA 2020. GODINU | 12 |
| 8. PLAN NABAVE ZA 2020. GODINU | 13 |
| 9. NOVČANI TIJEK ZA 2020. GODINU | 13 |
| 10. SIGURNOST I EDUKACIJA RADNIKA I UPRAVLJANJE KVALITETOM, UNAPREĐENJE SUSTAVA KVALITETE I VIDLJIVOST DRUŠTVA | 14 |
| 10.1. Zaštita na radu | 14 |
| 10.2. Zaštita od požara | 14 |
| 10.3. Edukacija djelatnika | 14 |
| 10.4. Upravljanje kvalitetom, unapređenje sustava kvalitete i vidljivost Društva | 14 |
| 11. SAŽETAK | 15 |

1. OPIS DJELATNOSTI

Općinsko vijeće Općine Nijemci, dana 15. svibnja 2020. godine donijelo je Odluku o osnivanju komunalnog društva s ograničenom odgovornošću (u daljnjem tekstu: Društvo)

Od strane općinske uprave pokrenute su sve aktivnosti registracije pri Trgovačkom Sudu u Osijeku, formirana je Skupština društva, izabran direktor i dovršeno osnivanje Društva dobivanjem rješenja trgovačkog Suda u Osijeku dana 06. srpnja 2020. godine.

Društvo je započelo sa radom kao Komunalac Srijem društvo sa ograničenom odgovornošću za komunalne djelatnosti. Skraćena tvrtka Društva je Komunalac Srijem d.o.o..

Sjedište: Kolodvorska 2, HR-32245 Nijemci.

Registar trgovačkih društava Trgovački sud Osijek, MBS: 030233585.

MB: 05281024, OIB: 36458716650.

Temeljni kapital Društva jedinog osnivača Općine Nijemci uplaćen u cijelosti iznosi 500.000,00 HRK.

Organi Društva su: Skupština i Uprava Društva.

Skupština Društva sastoji se od jednog člana, Načelnika Općine Nijemci Vjekoslava Belajevića ing. prometa.

Uprava Društva sastoji se od jednog člana, direktora Ivane Miljak Čulina mag. soc. rada.

Društvo je registrirano za djelatnosti detaljno nabrojane u Odluci o utvrđivanju predmeta poslovanja za Komunalac Srijem d.o.o. za komunalne djelatnosti Nijemci (Općina Nijemci) od 03. srpnja 2020. godine, od koji se navode osnovne:

- održavanje javnih površina
- održavanje nerazvrstanih cesta
- tržnice na malo
- održavanje groblja i krematorija i prijevoz pokojnika
- upravljanje grobljem
- pogrebničke usluge
- obavljanje dimnjačarskih poslova
- djelatnost druge obrade otpada
- djelatnost oporabe otpada
- djelatnost posredovanja u gospodarenju otpadom
- djelatnost prijevoza otpada
- djelatnost skupljanja otpada
- djelatnost trgovanja otpadom
- djelatnost zbrinjavanja otpada
- gospodarenje otpadom
- djelatnost ispitivanja i analize otpada
- projektiranje i građenje građevina te stručni nadzor građenja
- energetska certificiranje, energetski pregled zgrade i redoviti pregled sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi
- stručni poslovi prostornog uređenja
- prijevoz osoba i tereta za vlastite potrebe
- pružanje usluga smještaja
- poslovi građenja i rekonstrukcije javnih cesta
- poslovi održavanja javnih cesta
- ostali poslovi upravljanja javnim cestama
- održavanje javnih garaža i parkirališta
- usluge na parkiralištima i garažnim objektima
- bojanje i izrada horizontalnih oznaka na cestama i parkiralištima
- poslovi upravljanja nekretninama i održavanje nekretnina
- organizacija sajmovi, zabavnih parkova, koncerata
- djelatnost čišćenja zgrada, privatnih i poslovnih prostora
- upravljanje i održavanje sportskih građevina
- usluge iznajmljivanja opreme za šport i rekreaciju turistima i obveze pružatelja usluge
- prijenos, vuča i premještanje protupravno parkiranih, znatno oštećenih i napuštenih vozila.

Zakon o trgovačkim društvima utvrđuje razdoblja i rokove izvješćivanja tako da za financijska izvješća podržava godišnje izvješćivanje kao osnovno i u skladu s rokovima iz Zakona o računovodstvu, Zakona o registru godišnjih financijskih izvješća i Zakona o reviziji.

Prema Zakonu o računovodstvu Komunalac Srijem d.o.o. trenutno spada u male poduzetnike. Oblik i sadržaj financijskih izvješća mikro i malih poduzetnika za međurazdoblje istovjetan je u skraćenom obliku onima za poslovnu godinu. Računi glavne knjige se kod polugodišnjeg obračuna ne zaključuju već se samo u bruto-bilanci iskazuje promet i stanje računa i ono se prenosi u obrazac Bilance i Računa dobiti i gubitka.

U skladu sa zakonom uprava utvrđuje poslovnu politiku Društva i donositi poslovne planove i programe, te se slijedom toga izrađuje ovaj financijski plan i plan rada za period od 01. siječnja 2021. do 31. prosinca 2021. godine. Radi prikaza i kontrole podataka uz plan za 2021. godinu.

2. DAROVANA IMOVINA

Dana 20. studenog 2020. godine na svojoj 32. sjednici Općinsko vijeće Općine Nijemci donijelo je Odluku o prijenosu osnovnih sredstava komunalnom društvu Komunalac Srijem d.o.o. bez naknade (KLASA: 021-01/20-01/07, URBROJ: 2188/06-01-20-1).

| R.B. | Inventarni broj | Naziv sredstva | GODINA NABAVE | BROJ KOMADA |
|------|-----------------|--|---------------|-------------|
| 1 | 1006 | Motorna pila MS 260 | 2012 | 1 |
| 2 | 234 | MOTORNA PILA | 2003 | 1 |
| 3 | 1114 | MOTORNA KOSA FS 240 | 2014 | 1 |
| 4 | 1317 | KOSA MOTORNA OM SPARTA 441T | 2018 | 1 |
| 5 | 1115 | KOSILICA HONDA | 2014 | 1 |
| 6 | 1262 | TRAKTOR KOSILICA GIANNI FERRARI GTR 200 | 2016 | 1 |
| 7 | 1263 | TRAKTOR GIANNI FERRARI H 440 | 2016 | 1 |
| 8 | 1383 | TRAKTOR LAMBORGHINI STRIKE S RUKOM I SNJEŽNIM PLUGOM | 2019 | 1 |
| 9 | 166 | RALICA ZA ČIŠĆENJE | 2004 | 1 |
| 10 | 1343 | AUTOPRIKOLICA- TEMA | 2019 | 1 |
| 11 | 1298 | PUHAČ HONDA HHB 25 EW T | 2017 | 1 |
| 12 | 137 | MINIWASHKARCHER 670 M | 2001 | 1 |
| 13 | 191 | APARAT ZA ZAVARIVANJE | 2005 | 1 |
| 14 | 1302 | Daljinomjer laserski GLM 250 VF BOSCH | 2017 | 1 |
| 15 | 1303 | Daljinomjer laserski GLM 50 C BOSCH | 2017 | 1 |
| 16 | 1360 | MOBITEL SAMSUNG GALAXY A 10 | 2019 | 1 |
| 17 | 1361 | MOBITEL SAMSUNG GALAXY A 10 | 2019 | 1 |
| 18 | 1368 | MOBITEL SAMSUNG GALAXY A 10 | 2019 | 1 |
| 19 | 799 | ŠTAND IZLOŽBENI | 2009 | 1 |
| 20 | 800 | ŠTAND IZLOŽBENI | 2009 | 1 |
| 21 | 801 | ŠTAND IZLOŽBENI | 2009 | 1 |
| 22 | 802 | ŠTAND IZLOŽBENI | 2009 | 1 |
| 23 | 803 | ŠTAND IZLOŽBENI | 2009 | 1 |
| 24 | 804 | ŠTAND IZLOŽBENI | 2009 | 1 |
| 25 | 805 | ŠTAND IZLOŽBENI | 2009 | 1 |
| 26 | 806 | ŠTAND IZLOŽBENI | 2009 | 1 |
| 27 | 968 | POGREBNA KOLICA | 2011 | 1 |
| 28 | 1107-1 | POGREBNA KOLICA | 2014 | 1 |
| 29 | 1107-2 | POGREBNA KOLICA | 2014 | 1 |
| 30 | 114 | POGREBNA KOLICA | 1999 | 1 |
| 31 | 223 | POGREBNA KOLICA | 1999 | 1 |
| 32 | 2151 | ŠKRIPAVAC BRAVARSKI | 2020 | 1 |
| 33 | 2152 | KOMPRESOR ULJNI EINHELL TC-AC 190/24/8 | 2020 | 1 |
| 34 | 2153 | BUŠILICA AKOU TC-TK 18 LI KIT (CD+AG) SET PCX | 2020 | 1 |
| 35 | 2154 | ALAT ZA OBRADU SJEKAČ PLOSNATI 300 x 16 mm | 2020 | 1 |

| DAROVANI STROJEVI/VOZILA | | | | | | |
|--------------------------|-------------------|--------------------|---------------------------|-------------------|------------------|--------|
| REGISTRACIJSKA OZNAKA | KATEGORIJA VOZILA | TIP, MODEL | MARKA | BROJ ŠASIJE | SNAGA MOTORA | BOJA |
| VK743DV | RS | TURBO LOADER, H440 | GANNI FERRARI | 1Q55097 | 33 kW | CRVENA |
| VK741EJ | T | 15P | LAMBORGHINI STRIKE 120 T4 | ZKDDG202W0TL50019 | 85 kW | BIJELA |
| VK339ET | PRIKOLICA | BOX, 23.62 | TEMA | SWH2362S0KB163049 | Nosivost: 490 kg | |

3. OSNOVNE SMJERNICE PLANA RADA

Smjernice za izradu plana poslovanja Društva za 2021. godinu usvojila je Skupština društva na svojoj trećoj sjednici dana 24. studenog 2020. godine i sadrži osnovne elemente za izradu plana poslovanja, iz kojih se izdvajaju dole navedena poglavlja.

3.1. Ciljevi poslovne aktivnosti i komunalne usluge i radovi

Planirane aktivnosti i rad Društva u 2020. godini su uspostavljanje početnog funkcioniranja Društva, donošenje ključnih akata Društva, te preuzimanje i prijenos grobljanskih podataka sa Općine Nijemci na Društvo.

Do kraja studenog 2020. godine planira se zapošljavanje voditelja sektora općih, kadrovskih i pravnih poslova koji će do kraja 2020. godine izdati Rješenja za grobne naknade.

3.2. Prihodi Društva

U 2020. godini društvo će ostvariti prihod od naplate dijela grobljanskih naknada temeljem Rješenja o dodjeli grobnih mjesta i godišnjih grobljanskih naknada.

3.4. Zapošljavanje radne snage i radni prostori

Broj radnika planirati sukladno sistematizaciji radnih mjesta, planiranim ciljevima poslovanja, obujmu i razini kvalitete usluga, vodeći računa o mogućnosti ostvarenja prihoda i vrstama komunalnih poslova koji se preuzimaju. Prema osnovnoj organizacijskoj shemi i sistematizaciji radnih mjesta, uz suglasnost osnivača raspisat će se natječaji za sistematizirana radna mjesta, vodeći računa o optimalnom korištenju resursa.

Do kraja prosinca 2020. godine planira se raspisati natječaj za prijem radnika sukladno sistematiziranim radnim mjestima.

Za smještaj uprave koristi se prostor dodijeljen na korištenje sukladno Odluci o davanju suglasnosti o dodjeli prostora na korištenje bez naknade Komunalnom poduzeću Komunalac Srijem d.o.o., k.č.br. 3110, k.č.br. 3106, k.č.br. 3107, k.č.br. 3108.

3.5. Cijene komunalnih usluga i troškovi poslovanja

Cijene komunalnih usluga uskladiti temeljem analize tržišnih cijena i troškovima radne snage.

Na cjenike komunalnih usluga zatražit će se suglasnost od strane općinskog načelnika, sukladno članku 55. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/110, 110/18, 32/20).

Općina Nijemci definirati će uvjete i način plaćanja usluga kroz sklapanje ugovora sa Društvom.

3.6. Troškovi poslovanja

Planirati ih prema stvarnim troškovima predviđenim za angažiranu radnu snagu kroz prosječne bruto plaće radnika i ostala materijalna prava iz radnog odnosa. Uključiti troškove kupnje opreme i vozila, struje, vode, ostalih komunalnih davanja, telefoniju, uredske, poštanske, tiskanje obrazaca, knjigovodstvene usluge, troškovi održavanja internet stranica i programi, dnevnica i noćenja, putnih troškova, nužno osposobljavanje i školovanje radnika i sl.

Troškove vanjskih usluga koristiti racionalno i samo u okviru djelatnosti koje Društvo ne može samostalno obavljati jer se radi o specijalističkim uslugama ili se ugovorene usluge moraju obavljati ubrzanim tempom.

Troškove materijala svesti na optimalnu mjeru vodeći računa o kvaliteti korištenih materijala koji se ugrađuju.

Obračun amortizacije planirati do visine porezno priznatih zakonskih stopa.

Ostala materijalna prava iz radnog odnosa planirati u skladu s odredbama Pravilnika o radu, temeljem zakonskim odredaba koje reguliraju zapošljavanje, sve u okviru raspoloživosti sredstava koje Društvu stoje na raspolaganju.

Voditi računa o raspoloživosti sredstava sve u suradnji sa Općinom Nijemci.

Reprezentaciju svesti na optimum.

Pri svemu navedenom vršiti procjenu eventualnih rizika koji se mogu pojaviti u poslovanju od eventualnog poremećaja likvidnosti, porasta cijene ili neadekvatnih uvjeta smještaja, koji se mogu pojaviti dodatnim zapošljavanjem radnika.

3.7. Nabava dugotrajne imovine, opreme i vozila

Za unapređenje poslovanja i nabavu opreme koristiti će se sredstava osigurana temeljnim kapitalo uplaćenim Društvu (opremanje radnog prostora, nabava SPI računalnog programa, servera i slično), te sredstava osigurana proračunom Općine Nijemci (nabava većih strojeva i opreme).

Za sve nabave potrebno je provoditi predviđene procedure postupaka nabave i prema internim aktima i postupanjima Društva, provesti nabavu sve u suradnji i uz sudjelovanje Općine Nijemci/i ili vanjskog stručnjaka.

3.8. Aktivnosti Društva na nabavi ostalih alata, opreme i usluga

Za redovan rad potrebno je planirati kupnju odnosno obnovu neophodnog sitnog alata za potrebe obavljanja djelatnosti.

Radni prostor opremiti opremom i inventarom neophodnim za funkcioniranje Društva.

Nastaviti unapređenje informacijskog sustava za potpuno uspostavljanje poslovanja.

Nabavu informatičke opreme i potrebnih programskih paketa ograničiti na nužno.

3.9. Upravljanje kvalitetom, unapređenje sustava kvalitete i vidljivost Društva

Redovito provoditi internu i vanjsku prosudbu uvedenih sustava organizacije rada, sistematizacije radnih mjesta, procedura upravljanja i rukovođenja, te kontinuirano donositi mjere za njihovo unapređenje, a sve sa ciljem konkretne realizacije poboljšanja organizacije, kvalitete rada i poslovanja Društva, posebice odnosa prema krajnjim korisnicima, a da isto ne ostane samo na razini forme.

4. VOĐENJA POSLOVNE AKTIVNOSTI

4.1. Općenito o planu i shema organizacije

Rad Društva odvija se preko organa Društva kojeg čini Skupština društva, a Društvom upravlja Uprava na čelu sa direktorom koji rukovodi poslovnim aktivnostima Društva kroz realizaciju komunalne djelatnosti i organizacijske oblike i radne cjeline Društva.

Sukladno zakonskim odredbama nužno je organizaciju Društva postaviti unutarnjim ustrojstvom koji će osigurati pružanje komunalnih i nekomunalnih poslova u okviru registriranih djelatnosti. Nužno je zato utvrditi novu osnovnu organizacijsku shemu koja garantira sistematizaciju radnih mjesta u unutarnjoj organizaciji s ciljem racionalnog i djelotvornog rada i ostvarivanja registriranih djelatnosti koje Društvo obavlja.

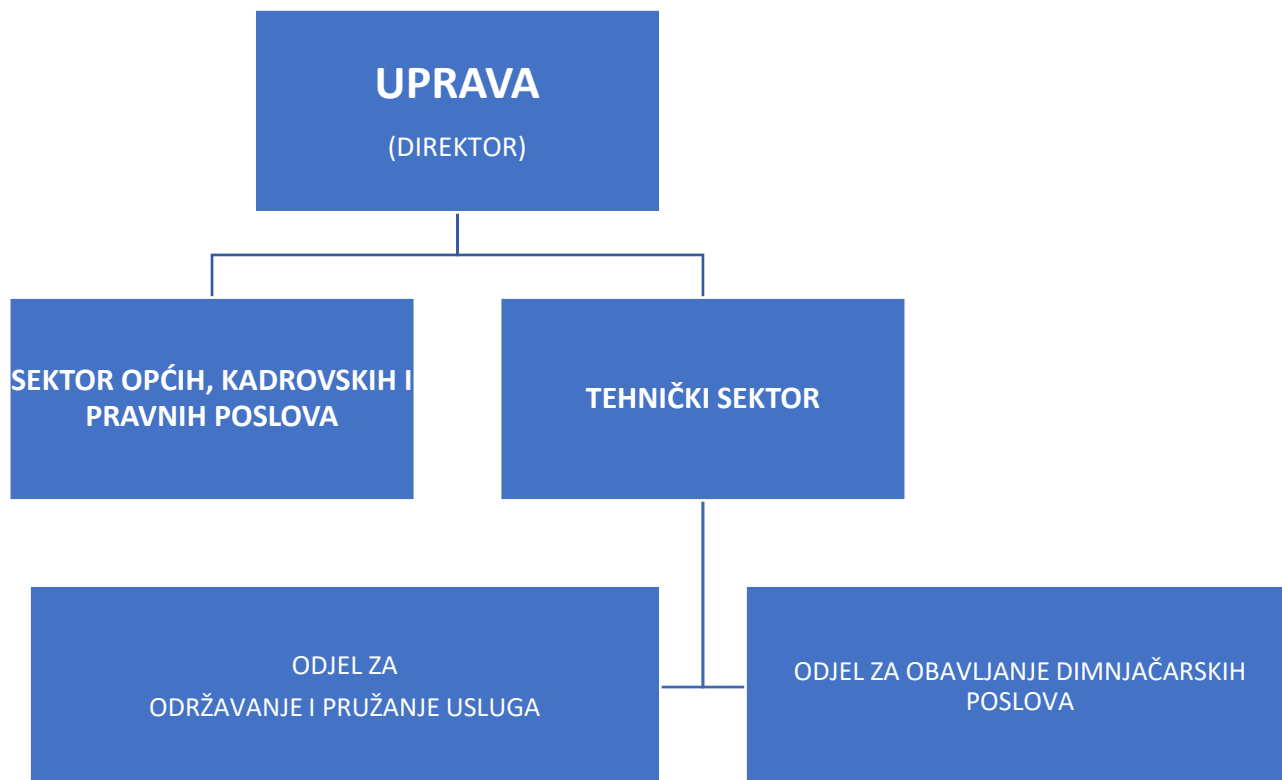
Unutarnja organizacija proizlazi i temelji se na tehničko-tehnološkoj podjeli rada, zakonski reguliranom i funkcionalnom načelu i organizacijskim oblicima rada koji odgovaraju prirodi pojedine djelatnosti ili obavljanju poslova u pojedinom dijelu jedinstvenog procesa rada i poslovanja Društva.

Polazeći od navedenih kriterija ili zahtjeva u Društvu se organiziraju:

- uslužne i druge djelatnosti prema tehnološkim dijelovima procesa rada sa statusom uslužnih, radnih i tehnoloških jedinica,
- poslovni sektori prema djelatnostima, kao obračunske jedinice komunalnih i nekomunalnih djelatnosti rada Društva,
- stručne funkcije organiziraju se po potrebi kao pojedine službe sa statusom plansko-troškovnih jedinica u okviru organizacijsko-obračunskih radnih jedinica.

Pojedine aktivnosti, djelatnosti, funkcije ostvaruju se kroz radne jedinice u kojoj se provode komunalne i nekomunalne djelatnosti i slijedeće aktivnosti Društva:

- Uprava Društva
- Sektor općih, kadrovskih i pravnih poslova:
 - pravni poslovi,
 - opći poslovi,
 - kadrovski poslovi,
 - administrativni poslovi,
 - upravljanje grobljima,
 - vođenje grobljanske evidencije
 - ostali opći, kadrovski i pravni poslovi.
- Tehnički sektor sa odjelima:
 - Odjel za održavanje i pružanje usluga:
 - održavanje javnih površina na kojima nije dozvoljen promet motornim vozilima,
 - održavanje javne odvodnje oborinskih voda,
 - održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
 - održavanje groblja,
 - održavanje čistoće javnih površina,
 - zimska služba,
 - usluge ukopa pokojnika,
 - usluge tržnica na malo
 - ostale usluge.
 - Odjel za obavljanje dimnjačarskih poslova.



Uprava Društva vodi poslove i obavlja druge poslove u skladu s pozitivnim propisima, odlukama člana Društva, te odlukama Skupštine. U uredu uprave obavljaju se i savjetodavni poslovi, poslovi razvoja i investicija, poslovi odnosa s javnošću i svi drugi poslovi koji osiguravaju funkcionalnost poslodavca u dijelovima i u cjelini.

Osnovna djelatnost Društva je obavljanje komunalnih djelatnosti povjerenih Društvu od strane Općine Nijemci putem Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Nijemci i Ugovora o povjeravanju komunalnih poslova, te se odvija obavljanjem povjerenih poslova:

- održavanje javnih površina na kojima nije dozvoljen promet motornim vozilima,
- održavanje javne odvodnje oborinskih voda,
- održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
- održavanje groblja,
- održavanje čistoće javnih površina,
- usluge tržnica na malo,
- usluge ukopa pokojnika,
- obavljanje dimnjačarskih poslova

Na 32. sjednici Općinskog vijeća Općine Nijemci održanoj dana 20. studenog 2020. godine donesene su Prve izmjene odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Nijemci temeljem kojih bi se Društvu povjerilo održavanje prohodnosti u zimskim uvjetima.

Na istoj sjednici Općinskog vijeća Općine Nijemci donesena je Odluka o upravljanju društvenim domovima u vlasništvu Općine Nijemci (KLASA: 021-014/20-01/06, URBROJ: 2188/06-01-20-1) kojom je Društvu povjereno davanje Dvorana društvenih domova na privremeno i povremeno korištenje.

Poslovi davanja usluga za treće pravne i fizičke osobe temeljem pojedinačnih narudžbi i ugovora obavljaju se u okviru registrirane djelatnosti.

Posebna komunalna djelatnost odnosi se na obavljanje dimnjačarskih poslova. Društvo će do kraja 2020. godine raspisati natječaj za radno mjesto dimnjačar (komunalni radnik 6), te pokušati uspostaviti dimnjačarsku službu. Obzirom na problematiku dostupnosti dimnjačara na tržištu rada, u slučaju da Društvo do kraja 2020. godine ne uspije zaposliti dimnjačara koji može samostalno obavljati djelatnost (uvjet položenog majstorskog ispita) Općina Nijemci će te poslove povjeriti drugom poslovnom subjektu.

5. ČIMBENICI RIZIKA

Sukladno uputama o načinu sastavljanja financijskih planova i planova rada, slijedno se daju predviđanja rizičnih faktora u pojedinim segmentima poslovanja, a koji mogu utjecati na pravodobnu i točnu realizaciju planiranih aktivnosti i financijskih veličina predviđenih za njihovo izvršenje.

- a) Općina Nijemci će sa komunalnim društvom ugovarati poslove i usluge kojima se ostvaruje komunalna djelatnost, te društvo posljedično ostvaruju najznačajnije prihode po toj osnovi. Svako kašnjenje po toj osnovi onemogućava ostvarivanje redovnih prihoda društva i time otežava likvidnost i utječe na financijski rezultat.

6. FINACIJSKI PLAN

6.1. Osnovno o izradi plana

Osnovni prihodi od komunalnih usluga za Općinu Nijemci temelje se na preuzetim komunalnim djelatnostima, aktivnostima i uslugama koje sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, Društvo obavlja za Općinu, kao i ostali poslovi za treće osobe i pravne subjekte, kako proračunskih korisnika tako i ostalih zainteresiranih. Rashodi su stvarni troškovi opreme, rada, materijala i usluga koje društvo koristi i ima u obavljanju djelatnosti.

6.2. Prihodi i rashodi za redovno poslovanje

Prihodi: Društvo će u 2020. godini ostvariti prihode od dijela godišnjih grobnih naknada za 2020. godinu.

U rashode spadaju svi troškovi koje društvo ima s osnova svog rada. Grupirati će se prema glavnim grupama troškova i u ovom periodu prikazivati će se zbirno na razini Društva.

Sastoje se od troškova za:

1. potrošenu energiju,
2. opremu, sitni inventar,
3. troškove amortizacije,
4. izdatke za ostala prava radnika,
5. ostale troškove poslovanja,
6. troškove osoblja (plaće) i
7. financijske rashode.

Tablica 1. Plan prihoda i rashoda za 2020. godinu

FINANCIJSKI PLAN POSLOVANJA ZA 2020. GODINU

STRUKTURA RASHODA

| R.br. | opis pozicije rashoda | iznos HRK | udjel % |
|--------------|--|----------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. | PRIHODI OD GROBLJA | 180.000,00 kn | 98,36 |
| 1 | prihodi od usluga ukopa pokojnika | 0,00 kn | 0,00 |
| 2 | prihodi od ugovora za dodjelu grobnih mjesta | 0,00 kn | 0,00 |
| 3 | prihodi od suglasnosti za radove na groblju (izrada spomenika i sl.) | 0,00 kn | 0,00 |
| 4 | prihodi od grobne naknade | 180.000,00 kn | 98,36 |
| II. | OSTALI PRIHODI OD KOMUNALNIH DJELATNOSTI | 3.000,00 kn | 1,64 |
| | prihodi od održavanja groblja | 0,00 kn | 0,00 |
| | prihodi od održavanja javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima | 0,00 kn | 0,00 |
| | prihodi od održavanja građevina javne odvodnje oborinskih voda | 0,00 kn | 0,00 |
| | prihodi od održavanja čistoće javnih površina | 0,00 kn | 0,00 |
| | prihodi od zimske službe | 3.000,00 kn | 1,64 |
| | prihodi od dimnjačarske službe | 0,00 kn | 0,00 |
| | prihodi od tržnica na malo | 0,00 kn | |
| | prihodi od ostalih ugovorenih radova | 0,00 kn | 0,00 |
| II. | PRIHODI NEKOMUNALNIH DJELATNOSTI | 0,00 kn | 0,00 |
| | prihodi od upravljanja dvoranama društvenih domova | 0,00 kn | |
| | UKUPNO | 183.000,00 kn | 100,00 |

FINANCIJSKI PLAN POSLOVANJA ZA 2020. GODINU

STRUKTURA RASHODA

| R.br. | opis pozicije rashoda | iznos HRK | udjel % |
|--------------|--|----------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | neto plaće | 15.000,00 kn | 8,24 |
| 2 | porezi i doprinosi iz plaće i na plaće | 10.000,00 kn | 5,49 |
| 3 | naknada troškova prijevoza na rad i s rada | 1.000,00 kn | 0,55 |
| 4 | naknade zaposlenicima (božićnica, dar djeci, regres i sl.) | 6.000,00 kn | 3,30 |
| 5 | naknade u slučaju smrti | 6.000,00 kn | 3,30 |
| 6 | ugovori o djelu | 3.000,00 kn | 1,65 |
| 7 | usluge vanjskih stručnjaka | 5.000,00 kn | 2,75 |
| 8 | naknade i pristojbe (javni bilježnik i sl.) | 1.000,00 kn | 0,55 |
| 9 | bankarske usluge | 500,00 kn | 0,27 |
| 10 | troškovi platnog prometa | 200,00 kn | 0,11 |
| 11 | knjigovodstvene i računovodstvene usluge | 9.500,00 kn | 5,22 |
| 12 | zdravstveni pregledi i sl. | 4.000,00 kn | 2,20 |
| 13 | zaštita na radu i protupožarna zaštita | 0,00 kn | 0,00 |
| 14 | edukacije, certificiranja i sl. | 0,00 kn | 0,00 |
| 15 | dnevnice za službena putovanja | 0,00 kn | 0,00 |
| 16 | troškovi reprezentacije | 1.000,00 kn | 0,55 |
| 17 | loko vožnja | 1.000,00 kn | 0,55 |
| 18 | telekomunikacijske usluge | 3.000,00 kn | 1,65 |
| 19 | programi i održavanja (SPI, web, server) | 40.000,00 kn | 21,98 |
| 20 | poštanske usluge i naknade | 10.000,00 kn | 5,49 |
| 21 | režijski troškovi (voda, struja, plin, otpad) | 5.000,00 kn | 2,75 |
| 22 | ostale usluge | 500,00 kn | 0,27 |
| 23 | članarine (HGK i sl.) | 500,00 kn | 0,27 |
| 24 | rashodi financiranja (kamate i negativne tečajne razlike) | 300,00 kn | 0,16 |
| 25 | amortizacija osnovnih sredstava | 15.000,00 kn | 8,24 |
| 26 | osiguranje vozila, strojeva i nekretnina | 0,00 kn | 0,00 |
| 27 | registracija vozila | 1.000,00 kn | 0,55 |
| 28 | troškovi kupnje manjih radnih strojeva/vozila/opreme | 0,00 kn | 0,00 |
| 29 | gorivo | 4.000,00 kn | 2,20 |
| 30 | održavanje i popravci vozila | 1.000,00 kn | 0,55 |
| 31 | održavanje radne opreme | 1.000,00 kn | 0,55 |
| 32 | materijal za održavanje, sitni i potrošni materijal | 1.000,00 kn | 0,55 |
| 33 | GROBLJA- rashodi | 5.000,00 kn | 2,75 |
| 34 | radna odjeća i obuća | 0,00 kn | 0,00 |
| 35 | sredstva za čišćenje | 1.000,00 kn | 0,55 |
| 36 | uredski materijal | 2.000,00 kn | 1,10 |
| 37 | promotivni materijal | 1.000,00 kn | 0,55 |
| 38 | opremanje radnog prostora | 26.000,00 kn | 14,29 |
| 39 | sitni inventar | 1.000,00 kn | 0,55 |
| 40 | ostali troškovi | 500,00 kn | 0,27 |
| | UKUPNO | 182.000,00 kn | 100,00 |

FINANCIJSKI REZULTAT

| | | |
|---|-----------------------|----------------------|
| 1 | UKUPNI PRIHODI | 183.000,00 kn |
| 2 | UKUPNI RASHODI | 182.000,00 kn |
| 3 | BRUTO DOBIT | 1.000,00 kn |
| 4 | POREZ NA DOBIT | 200,00 kn |
| 5 | NETO DOBIT | 800,00 kn |

7. PLAN KADROVA ZA 2020. GODINU

U razradi broja i dinamike zapošljavanja radnika izvršila se analiza mogućih prihoda u 2020. godini, iz koje je proizašao potreban broj radnika koje se planira zaposliti. Pravilnik o radu definira unutarnje ustrojstvo Društva i način rada, sistematizaciju radnih mjesta sa opisima poslova i radnih zadataka, te uvjetima potrebnim za zapošljavanje kao i vrednovanje pojedinih radnih mjesta.

Ukoliko se detaljnom analizom ustanovi odstupanja od planiranog ili potreba za detaljnijim definiranjem poslova, tijekom 2021. godine izvršiti će se i dodatna izmjena i dopuna sistematizacije radnih mjesta. Odabrani koncept zapošljavanja je da se:

- a) Voditelj sektora općih, kadrovskih i pravnih poslova zaposlio bi se početkom prosinca 2020. godine, sukladno potrebi uspostavljanja funkcioniranja Društva, uspostavljanju funkcioniranja uprave groblja, te izdavanja novih Rješenja za dodjelu grobnih mjesta i računa za godišnje grobne naknade.
- b) Voditelj tehničkog sektora zaposlio bi se početkom prvog kvartala 2021. godine nakon reguliranja odnosa financiranja sve sukladno potrebama posla.
- c) Komunalni radnik 1 – zapošljavanje se planira do početka prosinca 2020. godine kako bi se omogućilo pripremanje radnog prostora i opreme u sjedištu društva, te osiguranje zimske službe.
- d) Komunalni radnik 2 – u prosincu 2020. godine planira se raspisivanje natječaja kako bi radnik sa radom započeo s početkom 20201. godine.
- e) Komunalni radnik 3 - zapošljavanje se planira do početka prosinca 2020. godine kako bi se omogućilo pripremanje radnog prostora i opreme u sjedištu društva, uspostavljanje uprave groblja, te osiguranje zimske službe.
- f) Komunalni radnik 4 zaposlio bi se početkom prvog kvartala 2021. godine.
- g) Komunalni radnik 5 - u prosincu 2020. godine planira se raspisivanje natječaja za dva radnika, kako bi radnici sa radom započeli početkom 20201. godine.
- h) Komunalni radnik 6 - u prosincu 2020. godine planira se raspisivanje natječaja kako bi radnik sa radom započeo s početkom 20201. godine.

Moguće je dinamiku zapošljavanja komunalnih radnika uskladiti sa potrebama, a sve ovisno o očekivanom prihodu sa osnova tih poslova, posebno u dijelu angažiranja određenih periodičnih poslova ili zamjena za godišnje odmor.

Tablica 2. Plana zapošljavanja u 2020., 2021. i pregled radnih mjesta

| R.B. | NAZIV RADNOG MJESTA | PLAN ZAPOSLENIH ZA 2020. GODINU | PLAN ZAPOSLENIH ZA 2021. GODINU |
|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. | Član uprave – direktor | 1 | 1 |
| 2. | Voditelj sektora općih, kadrovski i pravnih poslova | 1 | 1 |
| 3. | Voditelj tehničkog sektora | 0 | 1 |
| 4. | Komunalni radnik 1 | 1 | 1 |
| 5. | Komunalni radnik 2 | 0 | 1 |
| 6. | Komunalni radnik 3 | 1 | 1 |
| 7. | Komunalni radnik 4 | 0 | 1 |
| 9. | Komunalni radnik 5 | 0 | 2 |
| 10. | Komunalni radnik 6 | 0 | 0 |
| <i>Komunalni radnik – zamjena za godišnji</i> | | <i>0</i> | <i>1</i> |

8. PLAN NABAVE ZA 2020. GODINU

Sukladno zakonskim odredbama društvo primjenjuje Zakon o javnoj nabavi prilikom nabave dugotrajne imovine, opreme, vozila, alata i materijala nužnih za rad društva.

Za 2020. planirana je nabava operativnih programa neophodnih za funkcioniranje Društva financiranih vlastitim sredstvima Društva.

Dinamika nabave ovisi o odlukama o nabavci, provedenim javnim i pozivnim nadmetanjima, isporukama, zahtjevima dobavljača, te dinamici koje odredi nacionalno tijelo koje u svom dijelu subvencionira nabave.

Za sve nabave potrebno je provoditi predviđene procedure postupaka nabave i prema internim aktima i postupanjima Društva, provesti nabavu sve u suradnji i sudjelovanjem Općine Nijemci.

Tablica 3. Plana nabave za 2020. godinu

| R. B. | Evidencijski broj nabave | Predmet nabave | Brojčana oznaka predmeta nabave (CPV) | Procijenjena vrijednost nabave (u kunama) | Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave i posebne režime) | Podjela predmeta na grupe (Da/Ne) | Okvirni sporazum/ Ugovor o javnoj nabavi | Početak postupka | Trajanje Okvirnog sporazuma / Ugovora |
|-------|--------------------------|------------------------------------|--|---|--|-----------------------------------|--|------------------|---------------------------------------|
| 1. | EN-1/2020 | Sustav poslovnih informacija (SPI) | 48600000-4 Programski paket za bazu podataka i operativni programski paket | 40.000,00 | Postupak jednostavne nabave | Ne | Narudžbenica | 10/2020 | 5 mjeseci |

9. NOVČANI TIJEK ZA 2020. GODINU

Novčani tijek prikazuje promjenu u financijskom položaju tijekom obračunskog razdoblja i temelji na evidenciji novčanih primitaka i novčanih izdataka te se čisti novčani tijek iskazan u izvještaju razlikuje od ostvarene neto dobiti iskazane u računu dobiti i gubitka.

Tablica 4. Novčani tijek za 2020. godinu

| RB | OPIS | OSTVARENO DO 24. 11. 2020. | PLAN 2021 | INDEKS IZMJENE % (20/21) |
|----|----------------|----------------------------|-----------------|--------------------------|
| A | UKUPNO PRILJEV | 500.001,14 kn | 2.425.889,43 kn | 485,18 |
| B | UKUPNI ODLJEV | 38.695,32 kn | 2.425.000,00 kn | 6266,91 |
| | STANJE RAČUNA | 461.305,82 kn | | |

10. SIGURNOST I EDUKACIJA RADNIKA I UPRAVLJANJE KVALITETOM, UNAPREĐENJE SUSTAVA KVALITETE I VIDLJIVOST DRUŠTVA

10.1. Zaštita na radu

Organizacija zaštite na radu planira se početkom 2021. godine tako da svaki od radnika nadzire mjere provođenja zaštite na radu u svom djelokrugu poslova, a direktor koji je ujedno i ovlaštenik na razini cijelog društva provoditi će dodatne kontrole. Poslove ZNR i ZOP odrađivat će ovlaštena ugovorna tvrtka. Posebna pažnja pridavati će se sprečavanju upotrebe alkohola i opijata na radnom mjestu, te provođenje zabrane pušenja na radnom mjestu. Za novozaposlene djelatnike organizirati će se osposobljavanje i provjera za rad na sigurni način. Dalje će se osposobljavati djelatnici za rad sa određenim strojevima i vozilima koje tvrtka ima ili će nabaviti. Novozaposleni djelatnici obaviti će liječničke preglede za utvrđivanje radne sposobnosti. Kompletirati će se i nabaviti potrebna opremu za korištenje i zaštitna sredstva na radu. Sva vozila, strojevi i alati moraju prema zakonskim propisima biti pregledana i servisirana od nadležne osobe čime će se potvrditi njihova ispravnost za korištenje. Sve djelatnike zadužiti osobnim radnim odjelima i zaštitnim sredstvima. Stalno će se nadzirati korištenje osobnih zaštitnih sredstava. Oštećena zaštitna sredstva po potrebi će se mijenjati. Provoditi stalni nadzor, surađivati sa inspekcijским službama. Djelatnici koji grubo krše pravila zaštite na radu isključiti iz poslova i uputiti na disciplinski postupak.

10.2. Zaštita od požara

Organizacija zaštite od požara planira se početkom 2021. godine. Nositelj svih mjera zaštite od požara je Direktor sa ovlaštenom ugovornom tvrtkom. Regulirati će se i kompletirati dokumentacija, organizirati osposobljavanje i provjeru. Periodički će se provjeravati oprema i obavljati periodičko ispitivanje vatrogasnih aparata, gromobranskih i električnih instalacija. Provoditi će se stalni nadzor i surađivati sa inspekcijским službama, te povremeno povoditi vježbe evakuacije.

10.3. Edukacija djelatnika

Početkom 2021. kontinuirano će se obavljati obuka djelatnika za korištenje alata i vozila (kosilice, trimeri, motorne pile i sl.), zaštitu na radu, te ostale edukacije koje su neophodne za funkcioniranje Društva.

10.4. Upravljanje kvalitetom, unapređenje sustava kvalitete i vidljivost Društva

Redovito provoditi prosudbu uvedenih sustava organizacije rada, sistematizacije radnih mjesta, procedura upravljanja i rukovođenja, te kontinuirano donositi mjere za njihovo unapređenje, a sve sa ciljem konkretne realizacije poboljšanja organizacije, kvalitete rada i poslovanja Društva, posebice odnosa prema krajnjim korisnicima.

Obnavljati zdravstvene preglede prema uvjetima radnih mjesta, uključivo obnovu odjeće i obuču za siguran rad i zaštitu radnika, prema uvjetima procjene rizika.

Sa knjigovodstvenim servisom osigurati sustav praćenja knjigovodstva i računovodstva po standardima kvalitete upravljanja i vođenja financijskih poslova primjenom odgovarajućih procedura i poštujući međunarodne standarde izrade izvještaja i izvješćivanja. Nužno je u potpunosti poštovati sugestije i mjere kvalitetnog vođenja financijsko-knjigovodstvenih poslova prateći upute i revizije servisa te pravovremeno usvajati sve najnovije zakonske odredbe i propise.

Unaprjeđivati ukupni sustav informiranja i odnosa s potrošačima, poglavito preko WEB stranice.

11. SAŽETAK

Općinsko vijeće Općine Nijemci je dana 15. svibnja 2020. godine donijelo Odluku o osnivanju komunalnog društva s ograničenom odgovornošću pod nazivom Komunalac Srijem d.o.o. Od strane općinske uprave pokrenute su sve aktivnosti registracije pri Trgovačkom Sudu u Osijeku, Osnivanje društva dovršeno je dobivanjem rješenja trgovačkog Suda u Osijeku dana 06. srpnja 2020. godine.

Smjernice za izradu plana poslovanja komunalnog društva Komunalac Srijem d.o.o. za 2021. godinu usvojila je Skupština društva na svojoj trećoj sjednici dana 24. studenog 2020. godine i sadrži osnovne elemente za izradu plana poslovanja.

Planirane aktivnosti i rad društva u 2020. godini odvijati će se kroz realizaciju ugovorenih komunalnih usluga i ostalih radova (u nastavku: usluge) sa Općinom Nijemci i drugim ugovornim stranama, sukladno registriranim djelatnostima i predviđenim obavljanjem usluga Društva, a sve detaljno navedeno u t. 3.

Glavne aktivnosti i rad društva u 2020. godini odvijati će se kroz realizaciju uspostavljanja funkcioniranja Društva.

Društvo će uspostaviti funkcioniranje operativnog sustava kako bi osiguralo prijenos grobljanskih podataka sa općine na Društvo, te izdalo nova Rješenja za dodjelu grobnih mjesta i račune za jednokratne godišnje grobne naknade za 2020. godinu. Također će osigurati pripravnost zimske službe koja će osigurati prohodnost puteva u zimskom periodu uključujući čišćenje ralicom, ručno čišćenje, te strojno i ručno posipanje soli.

Riješiti će se pitanje skladištenja opreme/strojeva za rad i boravka ljudi u okviru raspoloživih prostora.

Prihodi za redovno poslovanje Društva u 2020. godini realizirati će se iz temeljnog kapitala Društva, te na temelju ugovora sa Općinom Nijemci u obavljanju preuzetih komunalnih djelatnosti, te ostalih ugovora sa korisnicima ostalih usluga. Godišnji prihod od godišnjih grobnih naknada za 2020. godinu dovoljni su za pokrivanje operativnih troškova poslovanja društva, bez ostvarivanja posebne dobiti.

Izrađen je plan prihoda i rashoda (financijski plan) koji predviđa ostvarivanje planiranih usluga koje Društvo pruže.

Planom nabave definirana je nabava operativnog sustava neophodna za uspostavljanje osnovnog funkcioniranja Društva.

Direktor
Ivana Miljak Čulina

KLASA: _____

URBROJ: _____

Nijemci, 24. studenog 2020. godine