

URBROJ: 1362/2021

U Oklaju 29. prosinca 2021. godine

Skupština Društva na sjednici dana 30.12.2021. godine na temelju članka 13. Izjave o osnivanju EKO Promin a društva s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti (Pročišćeni tekst) od 7. svibnja 2020. godine donosi pod točkom 3. dnevnog reda

## ODLUKU

1. Usvaja se zapisnik sa sjednice Skupštine Društva održane 30. lipnja 2021. godine
2. Odluka stupa na snagu danom donošenja

Odluka se dostavlja:

1. Uz zapisnik sjednice Skupštine Društva
2. Pismohrana, ovdje
3. Knjiga odluka članova Društva

Predsjednik Skupštine Društva:

Tihomir Budanko

## ZAPISNIK

sa sjednice Skupštine društva EKO Promina d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) održane  
30. lipnja 2021. godine

Sjednica se održala u uredu Uprave Društva.

Sjednici su nazočili:

- Općina Promina, jedini član Društva sa 100 % udjela u temeljnim kapitalu, koju zastupa općinski načelnik Tihomir Budanko
- Barbara Nakić-Alfirević, uprava društva – direktorica EKO Promina d.o.o.
- Ante Čupić, voditelj računovodstva društva EKO Promina d.o.o.

Zapisnik je vodio Ante Čupić.

Sjednica Skupštine Društva (u daljnjem tekstu: Sjednica) je započela u 9 sati.

Sjednica je vodio, u skladu s člankom 13. stavkom 2. Izjave o osnivanju Društva (Pročišćeni tekst) od 7. svibnja 2020 godine, zakonski zastupnik osnivača i jedinog člana Društva, općinski načelnik Tihomir Budanko.

Nakon što je načelnik otvorio Sjednicu i pozdravio nazočne, konstatirao je da postoji kvorum za rad Skupštine Društva na kojoj je nazočan jedini član. Općina Promina, koja raspolaže sa 100 % temeljnog kapitala Društva i ima 100 % glasova na Skupštini Društva.

Nakon što je direktorica pročitala, iz saziva, predloženi dnevni red načelnik je, kao jedini član Skupštine Društva, konstatirao da je, sa 100 % glasova utvrđen sljedeći:

### DNEVNI RED

1. Prijedlog Odluke o utvrđivanju godišnjih financijskih izvješća
2. Prijedlog Odluke o pokriću gubitka za 2020. godinu

**Ad 1.** Načelnik je dao riječ voditelju računovodstva da usmeno obrazloži Godišnje financijsko izvješće za 2020. godinu. Kako nije imao primjedbi po ovoj točki, načelnik je konstatirao da je Skupština Društva jednoglasno, sa 100 % glasova, donijela sljedeću odluku:

Utvrđuju se Godišnja financijska izvješća Društva za 2020. godinu (Bilanca, Račun dobiti i gubitka, Bilješke uz financijska izvješća).

**Ad 2.** Načelnik je dao riječ voditelju računovodstva da predloži kako će se pokriti gubitak iskazan u poslovanju Društva u 2020. godini. Voditelj računovodstva je predložio da se gubitak u cjelosti pokrije iz dobitka prethodne godine. Kako nije imao primjedbi po ovoj točki, načelnik je konstatirao da je Skupština Društva jednoglasno, sa 100 % glasova, donijela sljedeću odluku:

Gubitak iskazan u poslovanju Društva za 2020. godinu u iznosu od 1.200,09 kuna u cijelosti će se pokriti iz dobitka prethodne godine.

Načelnik je sjednicu Skupštine Društva zaključio u 9 sati i 30 minuta.

Jedini član Skupštine Društva:

Općinski načelnik

Tihomir Budanko

Zapisnik vodio: Ante Čupić

URBROJ: 1363/2021

U Oklaju 29. prosinca 2021. godine

Skupština Društva na sjednici dana 30.12.2021. godine na temelju članka 13. Izjave o osnivanju EKO Promin a društva s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti (Pročišćeni tekst) od 7. svibnja 2020. godine donosi pod točkom 3. dnevnog reda

## ODLUKU

3. Donosi se Poslovnik o radu Skupštine društva EKO Promina d.o.o.
4. Poslovnik o radu Skupštine društva EKO Promina d.o.o. prilaže se ovoj Odluci i čini njezin sastavni dio
5. Odluka stupa na snagu danom donošenja

Odluka se dostavlja:

4. Uz zapisnik sjednice Skupštine Društva
5. Pismohrana, ovdje
6. Knjiga odluka članova Društva

Predsjednik Skupštine Društva:

Tihomir Budanko

Oklaj, 22.12.2021. godine

URBROJ: 1353/2021

Na temelju odredbi članka 13. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću EKO Promina za obavljanje komunalnih djelatnosti (Pročišćeni tekst) od 7. svibnja 2020. godine, Skupština Društva EKO Promina d.o.o. na sjednici Skupštine Društva održane 30. prosinca 2021. godine, donijela je sljedeći

## **POSLOVNIK o radu Skupštine društva EKO Promina d.o.o.**

### **I.UVOD**

#### **Članak 1.**

Ovim se poslovnikom o radu Skupštine društva EKO Promina d.o.o. (u daljnjem tekstu: poslovnik) uređuje pripremanje, sazivanje, način rada i odlučivanje Skupštine društva EKO Promina d.o.o. (u daljnjem tekstu: Skupština Društva).

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Poslovnika odnose se na člana Skupštine Društva kao i na druge osobe koje su nazočne ili sudjeluju u radu Skupštine Društva.

### **II.SASTAV I OVLAŠTI**

#### **Članak 3.**

Skupštinu Društva predstavlja član Skupštine Društva - načelnik Općine Promina

#### **Članak 4.**

Skupština Društva odlučuje o pitanjima u skladu s ovlaštenjima utvrđenim Izjavom o osnivanju društva EKO Promina d.o.o. i Zakonom o trgovačkim društvima.

### **III.SAZIVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE DRUŠTVA**

#### **Članak 5.**

Sjednicu Skupštinu Društva saziva član Skupštine Društva ili Uprava Društva.

## **Članak 6.**

Skupština Društva sastaje se na redovno zasjedanje najmanje jedanput godišnje, a po potrebi se može sastati i više puta.

## **Članak 7.**

Dnevni red sjednice Skupštine Društva predlaže član Skupštine Društva ili Uprava Društva, odnosno onaj tko sjednicu saziva.

Treća točka dnevnog reda sjednice Skupštine Društva je obavezno usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Skupštine Društva.

## **Članak 8.**

Član Skupštine Društva ili Uprava Društva pozivaju se na sjednicu, u pravilu, pisanim sazivom.

U pisanom sazivu za sjednicu Skupštine Društva naznačava se mjesto održavanja sjednice, dan i sat početka sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Uz pismeni saziv sjednice dostavlja se i pisani materijal bitan za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda, te popis odluka i zaključaka s prethodne sjednice Skupštine Društva.

Materijali za sjednicu Skupštine Društva mogu se dostaviti internom dostavom u pisanom obliku ili elektroničkom poštom u elektronskom obliku.

Poziv se mora dostaviti najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice internom dostavom u pisanom obliku ili elektroničkom poštom u elektronskom obliku.

## **Članak 9.**

Na sjednicu Skupštine Društva obavezno se pozivaju član Skupštine Društva i Uprava Društva. Poziv se po potrebi upućuje i stručnim obobama u Društvu.

## **IV. ODRŽAVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE DRUŠTVA**

### **Članak 10.**

Rad Skupštine Društva je javan.

U naročitim slučajevima, kada za to postoje opravdani razlozi, Skupština Društva može odlučiti da se na sjednici ili na dijelu sjednice javnost u potpunosti ili djelomice isključi.

### **Članak 11.**

Član Skupštine Društva otvara i vodi sjednicu, brine o održavanju reda na sjednici i zaključuje sjednicu.

U slučaju odsutnosti člana Skupštine Društva, ove ovlasti ima osoba koju je član Skupštine Društva opunomoćio da vodi sjednicu.

U vođenju sjednice član Skupštine Društva:

- brine da se rad na sjednici odvija prema dnevnom redu;
- daje s udionicima na sjednici riječ i usmjerava tijekom rasprave u skladu s utvrđenim dnevnim redom;
- potpisuje akte koje donosi Skupština Društva.

### **Članak 12.**

Sjednica Skupštine Društva započinje predlaganjem dnevnog reda.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika, član Skupštine Društva objavljuje usvojeni dnevni red.

### **Članak 13.**

Rad na sjednici teče po pojedinim točkama dnevnog reda tako da najprije izvjestitelj za svaku točku ukratko izlaže predmet, odnosno točke dnevnog reda. Nakon izlaganja izvjestitelja, član Skupštine Društva otvara raspravu po odnosnoj točki dnevnog reda.

Rasprava o pojedinoj točki traje sve dok svi prijavljeni učesnici ne završe svoja izlaganja.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najduže pet minuta. Iznimno, zbog važnosti teme, član Skupštine Društva može odlučiti da pojedini govornik može govoriti i duže.

Član Skupštine Društva je dužan upozoriti svakog pojedinog učesnika u raspravi na prekoračenje odobrenog mu vremena za raspravu.

### **Članak 14.**

U tijeku rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, član Skupštine Društva može tražiti sva potrebna objašnjenja u vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja i to od Uprave Društva ili drugih stručnih osoba u Društvu koje nazoče sjednici.

### **Članak 15.**

Član Skupštine Društva ima pravo postavljati pitanja Upravi Društva koja se tiču njihovog rada ukoliko su ta pitanja vezana za teme koje su na dnevnom redu.

Uprava društva dužna je dati odgovor na istoj sjednici. Ako je za davanje odgovora potrebno duže vrijeme ili ako je za to potrebno prikupiti podatke, Skupština Društva može odlučiti da se takav odgovor da u pisanom obliku u roku od petnaest dana, ako Skupština Društva ne odluči drugačije.

### **Članak 16.**

Član Skupštine Društva ili durgi sudionik u radu Skupštine Društva mora prethodno tražiti riječ. Prijavljivanja za riječ po pojedinim točkama dnevnog reda obavljaju se kada član Skupštine Društva objavi da se po njima otvara rasprava. Član Skupštine Društva daje riječ po redu prijave.

### **Članak 17.**

Prijavljeni sudionik u raspravi mora govoriti o točki dnevnog reda o kojoj je rasprava otvorena ili o pitanjima koja su s njom u neposrednoj vezi, izbjegavajući u izlaganju nepotrebnu opširnost. Sudionik ima pravo prije nego počne svoje izlaganje, zatražiti podatke koje smatra nužnima.

O istom pitanju isti sudionik može govoriti samo jedanput, ali mu član Skupštine Društva može dozvoliti i ponovno izlaganje, ako smatra da će ono doprinjeti boljem rasvjetljavanju toga pitanja.

### **Članak 18.**

Osobe koje prisustvuju sjednici, mogu na sjednici iznositi svoja mišljenja i davati prijedloge o određenim pitanjima samo ako im Član Skupštine Društva to dozvoli.

Na ostala pitanja u vezi učešća ovih osoba u radu Skupštine Društva, primjenjuju se odredbe koje važe za člana Skupštine Društva.

### **Članak 19.**

Nitko nema pravo prekidati govornika i upadati mu u riječ za vrijeme koje mu je određeno ovim Poslovníkom.

Član Skupštine Društva ,može skrenuti pažnju sudioniku u raspravi da se pridržava vremena ili drži određene točke dnevnog reda, u protivnom član Skupštine Društva može izreći mjeru sukladnu članku 23. ovog Poslovníka.

## **Članak 20.**

Nakon završetka izlaganja svih, za raspravu, prijavljenih sudionika, član Skupštine Društva zaključuje raspravu o toj točki dnevnog reda.

## **Članak 21.**

Glasanje na sjednici je javno. Član Skupštine Društva izjašnjava se ZA ili PROTIV prijedloga. Član Skupštine Društva može glasati i donositi odluke i pisanim putem.

## **V.ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICAMA**

### **Članak 22.**

Za vrijeme sjednice Skupštine Društva sve nazočne osobe dužne su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika i savjesno se koristiti svojim ovlaštenjima. Svi nazočni dužni su poštivati odluke i mjere koje se tiču održavanja reda na sjednici.

### **Članak 23.**

Za remećenje reda na sjednici, član Skupštine Društva može izreći stegovnu mjeru:

- opomenu;
- oduzimanje riječi;
- udaljavanje sa sjednice.

### **Članak 24.**

Opomena se izriče nazočnoj osobi koja na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Oduzimanje riječi izriče se osobi koja u svom govoru na grublji način vrijeđa prisutne na sjednici, odnosno ako teže narušava ugled Skupštine Društva.

Udaljavanje sa sjednice izriče se osobi koja grubo ometa rad na sjednici. Ova mjera izriče se samo za sjednicu na kojoj je došlo do remećenja reda.

Osoba koj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se sjednica održava.

Član Skupštine Društva će nastaviti s radom tek kada izrečena mjera bude izvršena.

Sve izvršene mjere iz članka 23. ovog Poslovnika unose se u zapisnik.

## **VI.ZAPISNIK SA SJEDNICE**

### **Članak 25.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi stručna osoba zaposlena u Društvu ili osoba koju za to ovlasti član Skupštine Društva. Zapisnik sadrži osobito:

- oznaku sjednice;
- naznaku da se radi o Skupštini Društva;
- datum održavanja sjednice;
- vrijeme početka i završetka sjednice;
- nazočnost člana Skupštine Društva;
- imena osoba koje su nazočne sjednici, a nisu član Skupštine Društva miti predstavnici sredstava javnog priopćavanja;
- odluku o verificiranju odluka s prethodne sjednice s eventualnim primjedbama;



- predloženi i usvojeni dnevni red;
- po pojedinim točkama dnevnog reda:  
sažet prikaz izvješća koji se podnosi (u zapisnik se ne unosi sadržaj izvješća koji je u pismenom obliku podijeljen uz poziv za sjednicu, već se takvo izvješće prilaže zapisniku);  
imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i suštinu njihovog izlaganja, a osobito njihovog prijedloga  
odluke donijete po pojedinim pitanjima;  
potpis člana Skupštine Društva i zapisničara.

#### **Članak 26.**

Na osnovi zapisnika izrađuju se se pisani otpravci odluka Skupštine Društva.  
Otpravci moraju biti izrađeni i potpisani najkasnije u roku od osam dana od dana završetka sjednice.

#### **Članak 27.**

Zapisnik Skupštine Društva obavezno dostavlja:

- članu Skupštine Društva;
- Upravi Društva

Odluke donesene na Skupštini Društva bez odgađanja se unose u posebnu Knjigu odluka članova Društva.

Posebena Knjigu odluka članova Društva čuva se u pismohrani Društva.

#### **Članak 28.**

Zapisnici sa sjednice Skupštine Društva čuvaju se u pismohrani Društva.

### **VII.ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 29.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Skupština Društva.

#### **Članak 30.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaju važiti svi ranije doneseni Poslovnici o radu Skupštine društva EKO Promina d.o.o.

Član Skupštine društva EKO Promina d.o.o.

Općinski načelnik

Tihomir Budanko

URBROJ: 1364/2021

U Oklaju 29. prosinca 2021. godine

Skupština Društva na sjednici dana 30.12.2021. godine na temelju članka 13. Izjave o osnivanju EKO Promina društva s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti (Pročišćeni tekst) od 7. svibnja 2020. godine donosi pod točkom 3. dnevnog reda

## **ODLUKU**

6. Donosi se Plan rada i financijski plan društva EKO Promina d.o.o. za razdoblje od 1.1.2022. godine do 31.12.2022. godine
7. Plan rada i financijski plan društva EKO Promina d.o.o. za razdoblje od 1.1.2022. godine do 31.12.2022. godine prilaže se ovoj Odluci i čini njezin sastavni dio
8. Odluka stupa na snagu danom donošenja

Odluka se dostavlja:

7. Uz zapisnik sjednice Skupštine Društva
8. Pismohrana, ovdje
9. Knjiga odluka članova Društva

Predsjednik Skupštine Društva:

Tihomir Budanko



URBROJ: 1315/2021

U Oklaju 13. prosinca 2021. godine

**PLAN RADA I FINANCIJSKI PLAN  
DRUŠTVA EKO PROMINA D.O.O.  
ZA RAZDOBLJE  
OD 1.1.2022. GODINE  
DO 31.12.2022. GODINE**

## SADRŽAJ

### Sadržaj

SADRŽAJ .....	12
1. OPĆI DIO.....	14
Uvod .....	14
Osnovni podaci o društvu .....	14
Misija.....	15
Vizija .....	15
Unutarnje ustrojstvo .....	15
Zaposleni po radnim mjestima:.....	16
Djelatnosti:.....	16
2. OPIS POSTOJEĆEG STANJA.....	16
Usluge.....	16
Prikupljanje otpada .....	16
Upravljanje grobljima .....	17
Održavanje javnih i zelenih površina i građevina.....	18
Objekti i oprema .....	19
Zaključak trenutnog stanja.....	19
3. CILJEVI I MJERE POSLOVANJA ZA 2022. GODINU .....	19
Pregled ciljeva .....	19
Usklađivanje stvarnog stanja groblja s grobnim očevidnikom unutar sustava Axiom Memento.....	22
Usklađivanje uredskog poslovanja s novom Uredbom o uredskom poslovanju NN 75/2021 .....	22
Uvesti u sustav plaćanja sve osobe koje imaju nekretninu ili se njome koriste na području Općine Promina, te se time uskladiti sa Zakonom o gospodarenju otpadom (NN 84/2021)22	
Podjela kompostera korisnicima koji se odluče kompostirati .....	22
Prikupiti i na zbrinjavanje predati odvojeno sakupljeni otpad .....	23
Uvesti usluge održavanja zelenih površina trećim osobama .....	23
Podugovaranje financijskih i računovodstvenih poslova .....	23
Uvođenje usluge slanja računa fizičkim osobama putem e-pošte .....	23

Usklađivanje poslovanja s novim Zakonom o gospodarenju otpadom NN 84/2021 .....	24
4. FINANCIJSKI PLAN .....	25
Pregled financijskog rezultata 2019- 2020. ....	25
Bilanca stanja 2019. – 2020. ....	25
Račun dobiti i gubitka 2019. – 2020. ....	26
Financijski plan poslovanja za 2022. ....	27
Plan prihoda za 2022. ....	28
Plan rashoda za 2022. ....	29
Račun dobiti i gubitka za 2022. ....	31
5. ZAKLJUČAK .....	31



## 1. OPĆI DIO

### Uvod

Društvo Eko Promina d.o.o. posluje sa sjedištem u Oklaju, na adresi Put kroz Oklaj 144. Oklaj je naselje i središte Općine Promina, u Šibensko-kninskoj županiji. Nalazi se oko 14 kilometra sjeverozapadno od Drniša i oko 15 kilometara jugozapadno od Knina.

Općina Promina broji 11 naselja na ukupnoj površini cca 140 km<sup>2</sup>. Prema popisu iz 2011. općina je brojala 1.109 stanovnika, što je bitno manje u odnosu na 20 godina ranije kada je Općina imala 2.574 stanovnika.

Upravo je ta depopulacija u kombinaciji s nepovoljnom dobnom strukturom označena kao problem broj 1 za budući razvoj općine, što je bitno i za sve planove društva Eko Promina d.o.o. koje svoje poslovanje obavlja na području općine. S druge strane općina je bogata mineralnim sirovinama, nalazi se na području NP Krka, te ima očuvan prirodni okoliš. Te su karakteristike označene kao najveći potencijali za budući razvoj općine.

Uvažavajući sve poznate okolnosti i činjenice Eko Promina d.o.o. izradila je ovaj Plan rada i financijski plan za 2022. godinu.

### Osnovni podaci o društvu

- Naziv: EKO PROMINA društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti
- Skraćeni naziv: EKO PROMINA d.o.o.
- Sjedište: Put kroz Oklaj 144, Oklaj
- MBS: 100016114
- OIB: 90431466150
- Osnivač: Općina Promina
- Godina osnivanja: 2009.
- Temeljni kapital: 20.000,00 kuna
- Djelatnost: 38.11, Skupljanje neopasnog otpada
- Telefon: 022 881 046
- E-mail: kontakt@eko-promina.hr
- Web: [www.eko-promina.hr](http://www.eko-promina.hr)
- Osoba ovlaštena za zastupanje: Barbara Nakić-Alfirević, član uprave, direktor, zastupa pojedinačno i samostalno

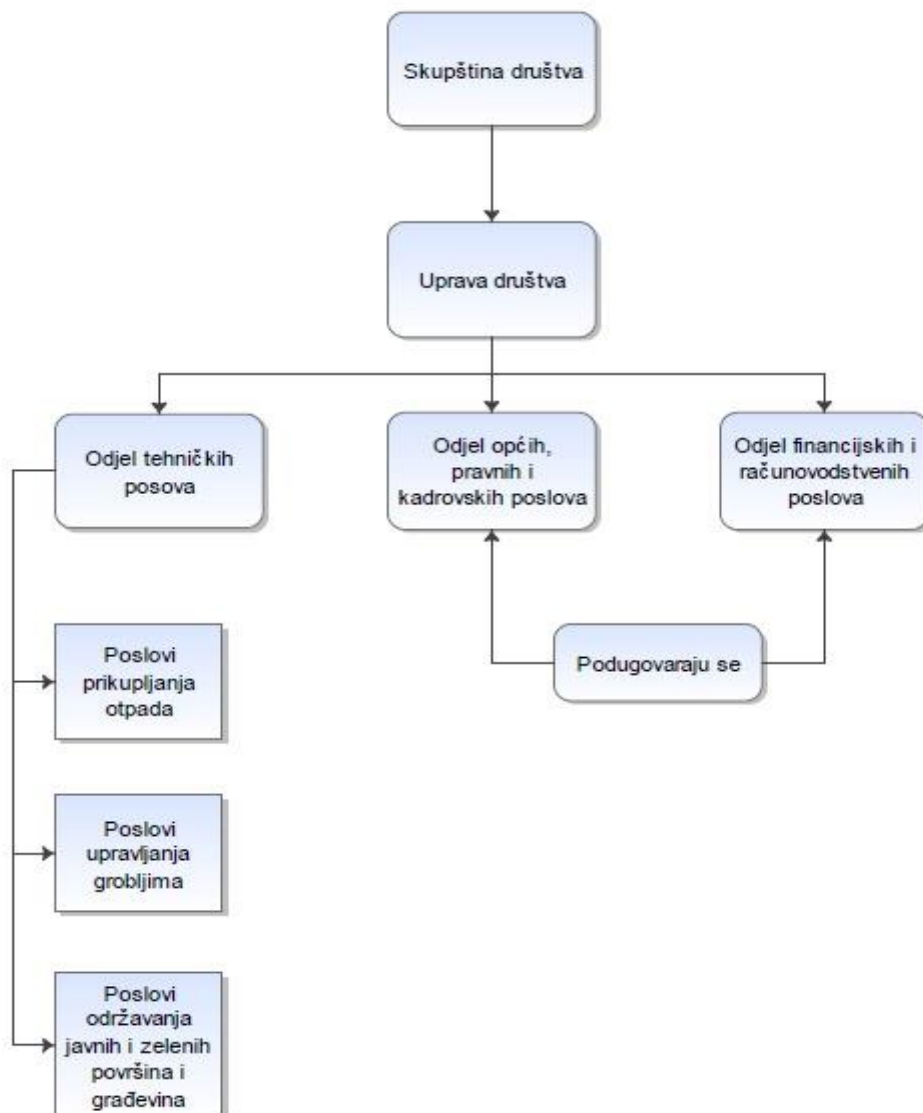
## Misija

Osigurati, u suradnji s osnivačem, trajne i kvalitetne usluge obavljanja komunalnih poslova koristeći vlastite tehničke i ljudske potencijale, a u cilju trajnog zadovoljstva svih korisnika usluga, kao i zadovoljstva svojih djelatnika.

## Vizija

Biti nezaobilazan partner osnivaču i korisnicima u poslovanju i stvaranju naprednijeg društva.

## Unutarnje ustrojstvo



Društvo trenutno zapošljava 5 zaposlenih od čega je 4 na puno radno vrijeme, a 1 na nepuno radno vrijeme.

Na nepuno radno vrijeme bio je zaposlen voditelj računovodstva, no kako je društvo odlučilo uslugu vođenja poslovnih knjiga povjeriti vanjskoj tvrtki u 2022. će doći do smanjenja broja zaposlenih za jednu osobu – voditelja računovodstva.

### Zaposleni po radnim mjestima:

Radno mjesto	Broj zaposlenih
Direktorica	1
Vozač	1
Radnik	2
Voditelj računovodstva	1
<b>UKUPNO:</b>	<b>5</b>

### Djelatnosti:

Tvrtka na području Općine Promina obavlja sljedeće djelatnosti:

- prikupljanje otpada
- upravljanje grobljima
- održavanje javnih i zelenih površina i građevina

## 2. OPIS POSTOJEĆEG STANJA

### Usluge

#### Prikupljanje otpada

Društvo pruža uslugu prikupljanja otpada na području općine Promina sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Promina od 10. veljače 2021.



Cijene za obavljanje usluge su definirane Cjenikom za uslugu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Promina od 19. svibnja 2021.

Uslugu prikupljanja otpada trenutno koristi 790 fizičkih osoba (kućanstava) i 22 pravne osobe (poslovni korisnici).

Korisnici usluge prikupljanja otpada:

Vrsta korisnika	Trenutni broj korisnika	Novi korisnici u 2021.
Kućanstva	790	51
Poslovni korisnici	22	3

Na području općine postoji još određeni broj nekretnina čiji vlasnici nisu uvedeni u sustav prikupljanja otpada, a prema važećim Zakonima su dužni doprinostiti sustavu gospodarenja otpadom bez obzira borave li u nekretnini trajno ili povremeno. Društvo kontinuirano provodi proces uvođenja tih nekretnina, odnosno njihovih vlasnika u sustav prikupljanja otpada.

### Upravljanje grobljima

Na temelju članka 18. Zakona o grobljima (Narodne novine broj 19/98) i članka 35. i 86. stavka 1. i članak 88. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05 i 36/09), Povjerenik Vlade Republike Hrvatske za Općinu Promina, dana 15. ožujka 2012. godine, donio je Odluku o upravljanju grobljima kojom je upravljanje grobljima povjerio trgovačkom društvu EKO PROMINA d.o.o. (u daljnjem tekstu Uprava groblja).

Upravljanje grobljima uključuje uređenje, održavanje i rekonstrukciju groblja, dodjelu grobnih mjesta, naplaćivanje naknade za korištenje grobnih mjesta, vođenje grobnih očevidnika i registra umrlih osoba, izdavanje rješenja o pravu korištenja grobnih mjesta na neodređeno vrijeme, kao i druge poslove propisane Zakonom o grobljima i Odlukom o upravljanju grobljima.

Općina Promina vlasnik je svih groblja na području Općine Promina. Groblja na području Općine Promina kojima upravlja Uprava groblja su:

- Groblje u Lukaru
- Groblje u Oklaju
- Groblje u Mratovu

- Groblje u Razvođu

U grobni očevidnik uvedena su 1382 grobna mjesta, od toga 53 u 2021. godini. Trenutno je u tijeku crtanja stvarnog stanja groblja od strane geodetskog ureda pa će uskoro ove evidencije biti potpune i točne. U 2022. godini dodatno se planira srediti i uvesti pod upravljanje i peto groblje, groblje u Bobodolu.

### Održavanje javnih i zelenih površina i građevina

Treća glavna djelatnost društva je održavanje javnih i zelenih površina i građevina na području općine. U službi održavanja javnih i zelenih površina i građevina obavljaju se sljedeći poslovi:

- održavanje i popravci javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila
- održavanje javnih zelenih površina
- održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
- održavanje čistoće javnih površina
- sanacija divljih odlagališta

Pod održavanjem javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila podrazumijeva se održavanje i popravci tih površina kojima se osigurava njihova funkcionalna ispravnost (trgovi, pločnici, javni prolazi, prečaci, šetališta, biciklističke i pješačke staze).

Pod održavanjem javnih zelenih površina podrazumijeva se košnja, orezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u parkovima, opreme na igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina (parkovi, drvoredi, živice, cvjetnjaci, travnjaci, skupine ili pojedinačna stabla, igrališta s pripadajućom opremom, javni športski i rekreacijski prostori, zelene površine uz ceste i ulice, ako nisu sastavni dio nerazvrstane ili druge ceste odnosno ulice ili slično).

Pod održavanjem čistoće javnih površina podrazumijeva se čišćenje površina javne namjene, osim javnih cesta, koje obuhvaća strojno i ručno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu jedinice lokalne samouprave.



Pod sanacijom divljih odlagališta podrazumijeva se prikupljanje komunalnog otpada s divljih odlagališta te njegov odvoz i odlaganje na odlagališta komunalnog otpada kao i saniranje i zatvaranje divljeg odlagališta.

Na području Općine Promina nalazi se nekoliko spomenika i spomen obilježja za koje se vode poslovi tekućeg održavanja, održavanja čistoće spomenika i njegove neposredne okoline. Također, u vidu održavanja obavlja se uklanjanje otpadaka, uvelih vijenaca, ostataka svijetla i sl.

### Objekti i oprema

Za obavljanje svojih djelatnosti društvo raspolaže s osnovnom potrebnom opremom. Najvrjednija stavka je teretno vozilo za prikupljanje i odvoz otpada ukupne zapremnine 10 m<sup>3</sup>, maksimalne nosivosti 3530 tona, marka MAN, a nadogradnja Gradatin.

Pored toga tu su još pile, kose, puhala i slična oprema za održavanje javnih i zelenih površina, te osnovna informatička oprema i softver potreban za poslovanje.

Ukupna vrijednost dugotrajne imovine na dan 31.12.2020. bila je oko 232 tisuće kuna.

### Zaključak trenutnog stanja

Društvo sukladno svojoj registraciji pruža komunalne usluge na području općine Promina. Za obavljanje djelatnosti posjeduje osnovne resurse u vidu zaposlenika i opreme. Uprava društva pokušava pronaći prostor za povećanje prihoda kako bi poslovanje bilo stabilno i održivo.

## 3. CILJEVI I MJERE POSLOVANJA ZA 2022. GODINU

### Pregled ciljeva

Društvo si je za 2022. zadalo osam ciljeva ostvarenjem kojih planiraju poboljšati ukupnu sliku poslovanja. Za svaki cilj raspisane su akcije (mjere) koje će biti poduzete za ostvarivanje cilja, kao i očekivani završni rezultat, te rok za ispunjenje cilja.

Kako se radi o ciljevima i mjerama za 2022., za većinu je određen kraj godine kao datum za ispunjavanje cilja.



**EKO Promina** d.o.o.  
ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI

**EKO Promina d.o.o.**  
Put kroz Oklaj 144  
22303 Oklaj

**Tel:** +385 22 881 046  
**OIB:** 90431466150  
**E-mail:** kontakt@eko-promina.hr  
**Web:** www.eko-promina.hr

U nastavku se daje tablični pregled ciljeva i pojašnjenje svakog cilja:

CIJLJ	AKCIJE	OČEKIVANI REZULTAT	ROK ZA IZVRŠENJE
Usklađivanje stvarnog stanja groblja s grobnim očevidnikom unutar sustava Axiom Memento	Prikupiti ponude	Grobnji očevidnik koji odgovara stvarnom stanju	Do 31.12.2022.
	Odabrati najpovoljniju ponudu		
	Provesti snimanje groblja, te snimke imortirati u sustav Axiom Memento		
	Uskladiti grobni očevidnik s stvarnim stanjem		
Usklađivanje uredskog poslovanja s novom Uredbom o uredskom poslovanju NN 75/2021	Prikupiti ponude	Potpuno uspostavljen informacijski sustav uredskog poslovanja	Do 31.12.2022.
	Odabrati najpovoljniju ponudu		
	Uspostaviti informacijski sustav uredskog poslovanja		
Uvesti u sustav plaćanja sve osobe koje imaju nekretninu ili se njome koriste na području Općine Promina, te se time uskladiti sa Zakonom o gospodarenju otpadom (NN	Praćenje korištenja nekretnina na terenu po naseljima	Uvođenje najmanje 20 novih osoba koje imaju nekretninu ili se njome koriste na posdružju Općine Promina	Do 31.12.2022.
	Po uočenom korištenju nekretnina odmah reagirati		
	Edukacija osoba o Zakonu o gopodarenju otpadom		
Podjela kompostera korisnicima koji se odluče kompostirati te na taj način smanjiti udio biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu	Nabavka kompostera	Nabaviti 400 kompostera te ih podijeliti zainteresiranim korisnicima	Do 31.12.2022.
	Evidentiranje zainteresiranih korisnika		
	Podjela kompostera zainteresiranim korisnicima		
	Praćenje preuzete obaveze komopstiranja kod zainetresiranih korisnika		
Prikupiti i na zbrinjavanje predati odvojeno sakupljeni otpad	Pribaviti ponudu za zbrinjavanje odvojeno prikupljenog reciklabilnog otpada	Prikupljati jednom mjesečno odvojeno prikupljeni reciklabilni otpad i predavati ga na zbrinjavanje ovlaštenoj osobi	Do 31.12.2022.
	Osigurati korisnicima pretpostavke za razdvajanje reciklabilnog otpada		
	Edukacija korisnika o nužnosti razdvajanja reciklabilnog otpada		
Uvesti usluge održavanja zelenih površina trećim osobama	Provjeriti mogućnost pružanja usluge	Ostvarivanje dodatnog prihoda	Do 31.12.2022.
	Donijeti cjenik pružanja usluga održavanja zelenih površina trećim osobama		
	Oglasiti pružanje usluga održavanja zelenih površina trećim osobama		
Podugovaranje financijskih i računovodstvenih poslova	Prikupljanje ponuda	Ažurnija i kvalitetnija usluga obavljanja finacijskih i računovodstvenih poslova	Do 31.01.2022.
	Odabir najbolje ponude		
	Početak korištenja usluge		
Uvođenje usluge slanja računa fizičkim osobama putem e-pošte	Priprema sistemskih pretpostavki za slanje računa putem elektroničke pošte	Smanjenje troškova nabavke uredskih potrepština kao i poštanskih usluga	Do 31.12.2022.
	Obavijestiti privatne korisnike o uvođenju usluge		
	Prikupljanje suglasnosti korisnika za prihvaćanje usluge		
	Dostavljanje računaputem elektroničke pošte		
Usklađivanje poslovanja s novim Zakonom o gospodarenju otpadom NN 84/2021	Uskladiti Odluku o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Promina s novim Zakonom	Povećanje prihoda od prikupljanja otpada do razine koja jamči održivo poslovanje	Do 31.12.2022.
	Uskladiti Cjenik usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Promina s novim Zakonom		



## Usklađivanje stvarnog stanja groblja s grobnim očevidnikom unutar sustava Axiom Memento

Kako bi se uspješnije i jednostavnije upravljalo sustavom groblja potrebno je napraviti točne i ažurne evidencije stvarnog stanja. U ovom dijelu već je u tijeku prikupljanje ponuda, a nakon odabira najpovoljnije ponude krenuti će se u proces snimanja stanja. Nakon završetka snimanja podaci će biti ubačeni u sustav Axiom Memento. Cijeli proces bi trebao biti završen do kraja 2022. godine kada bi grobni očevidnik trebao biti usklađen sa stvarnim stanjem.

## Usklađivanje uredskog poslovanja s novom Uredbom o uredskom poslovanju NN 75/2021

Nova uredba o uredskom poslovanju propisuje obvezu digitalnog vođenja knjige ulazne pošte i još neke slične stvari. Iako je rok za usklađenje prema uredbi kraj 2023. uprava društva smatra da će uvođenje digitaliziranog sustava uvelike ubrzati i olakšati poslovanje u drugim segmentima pa će se s uvođenjem novog sustava krenuti odmah. Trenutno se prikupljaju ponude, a nakon odabira najbolje ponude ići će se odmah na implementaciju novog sustava. Krajnji rok za završetak implementacije je prema planu društva 31.12.2022., no vjeruje se da će isti biti implementiran i puno ranije.

## Uvesti u sustav plaćanja sve osobe koje imaju nekretninu ili se njome koriste na području Općine Promina, te se time uskladiti sa Zakonom o gospodarenju otpadom (NN 84/2021)

Na području općine postoji još dosta objekata u kojima vlasnici ne borave stalno, a koji još nisu evidentirani u sustavu zbrinjavanja otpada. Zakon o gospodarenju otpadom propisuje obvezu financijskog sudjelovanja u sustavu bez obzira na stalnost boravka u nekretnini. Društvo planira djelovati u smjeru pronalaženja neregistriranih korisnika i edukaciji postojećih i novih korisnika o njihovim obvezama vezano za sustav gospodarenja otpadom. Plan je u 2022. godini pronaći takve objekte, odnosno njihove vlasnike i najmanje 20 takvih uvesti u sustav zbrinjavanja otpada do kraja planske godine.

## Podjela kompostera korisnicima koji se odluče kompostirati

Dobar dio mješovitog otpada kod većine korisnika trenutno čini otpad pogodan za kompostiranje. U cilju smanjivanja količine mješovitog otpada planira se podjela kompostera korisnicima koji za to iskažu interes. Nabava kompostera je u tijeku, a nakon što se nabave isti će biti podjeljeni korisnicima. Nakon podjele kompostera prati će se njihovo korištenje i



učinak njihovog korištenja na smanjenje ukupnih količina mješovitog otpada tijekom 2022. godine.

### Prikupiti i na zbrinjavanje predati odvojeno sakupljeni otpad

Slično kao i u prethodnom cilju, a sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom, čini se sve kako bi se smanjila količina mješovitog otpada i povećao udio otpada koji se ponovo može koristiti u ukupnom otpadu. Zbog navedenog je kao jedan od ciljeva postavljeno i odvojeno prikupljanje otpada. Da bi se ovaj cilj ostvario potrebno je pribaviti ponude i odabrati ovlaštenu tvrtku za zbrinjavanje odvojenog otpada. Potrebno je educirati korisnike o važnosti odvojenog prikupljanja otpada, te stvoriti nužne pretpostavke kojima će se korisnicima omogućiti odvojeno prikupljanje otpada. Cilj će biti ostvaren ako do kraja 2022. godine bude uspostavljen sustav kojim će se jednom mjesečno prikupljati odvojeni otpad.

### Uvesti usluge održavanja zelenih površina trećim osobama

Uprava društva kontinuirano traži načine za optimizaciju poslovanja i povećanje prihoda. U skladu s tim je za 2022. godinu postavljen cilj uvođenja u ponudu usluge održavanja javnih površina trećim osobama. Na taj će se način bolje iskoristiti resursi kojima društvo raspolaže (ljudi i oprema), tržištu će se ponuditi nova usluga, a društvo će povećati prihode.

### Podugovaranje financijskih i računovodstvenih poslova

Do sada je poslove računovodstva obavljao djelatnik zaposlen na pola radnog vremena. To se nije pokazalo kao dobro rješenje pa je uprava društva odlučila te poslove povjeriti vanjskom knjigovodstvu, a ugovor o radu s knjigovođom raskinuti. Vanjsko vođenje računovodstva započeti će s prvim danom 2022. godine, a ugovoreni uvjeti neće dovesti do povećanja troškova, dok se očekuje da će kvaliteta usluge biti veća.

### Uvođenje usluge slanja računa fizičkim osobama putem e-pošte

U planu je društva i uvođenje usluge slanja računa korisnicima elektronskom poštom. Tehnički preduvjeti za ovo već postoje, potrebno je samo prikupiti suglasnost zainteresiranih korisnika i početi s isporukom računa elektronskom poštom. Na taj način ostvariti će se uštede po osnovi smanjenja troška uredskog materijala i troška poštanskih usluga.



## Usklađivanje poslovanja s novim Zakonom o gospodarenju otpadom NN 84/2021

Novi Zakon o gospodarenju otpadom propisuje između ostalog i novi način određivanja cijena usluga, a sve s ciljem održivog poslovanja sustava zbrinjavanja otpada. Društvo je angažiralo konzultanta koji je napravio izračun novih cijena usluga usklađenih sa Zakonom. Da bi nove cijene stupile na snagu potrebno je odraditi propisanu proceduru koja uključuje i javnu raspravu. Društvo planira kompletan proces završiti u prvoj polovici godine.



#### 4. FINANCIJSKI PLAN

##### Pregled financijskog rezultata 2019- 2020.

Zadnji službeni financijski izvještaji su oni za 2020. godinu pa kako je 2021. još uvijek u tijeku, ovi nam izvještaji predstavljaju jedinu „sigurnu“ osnovu za usporedbu i planiranje 2022. godine.

##### Bilanca stanja 2019. – 2020.

<b>EKO PROMINA d.o.o.</b>	<b>2019.</b>	<b>2020.</b>
<i>Nematerijalna imovina</i>	4.275	4.275
<i>Materijalna imovina</i>	227.378	227.801
<i>Dugotrajna financijska imovina</i>	0	0
<b>Ukupno dugotrajna imovina:</b>	<b>231.653</b>	<b>232.076</b>
<i>Zalihe</i>	11.424	11.424
<i>Potraživanja od kupaca</i>	303.652	285.823
<i>Ostala kratkoročna potraživanja</i>	53.466	53.466
<i>Novac</i>	50.962	49.642
<b>Ukupno kratkotrajna imovina:</b>	<b>419.504</b>	<b>400.355</b>
<i>Aktivna vremenska razgraničenja</i>	0	0
<b>UKUPNO AKTIVA</b>	<b>651.157</b>	<b>632.431</b>
<i>Temeljni kapital</i>	20.000	20.000
<i>Rezerve</i>	203.935	203.935
<i>Zadržana dobit/gubitak</i>	181.041	179.841
<b>Kapital i rezerve</b>	<b>404.976</b>	<b>403.776</b>
<i>Dugoročni krediti i zajmovi</i>	190.295	167.543
<i>Ostale dugoročne obveze</i>	0	0
<b>Ukupno dugoročne obveze:</b>	<b>190.295</b>	<b>167.543</b>
<i>Obveze prema dobavljačima</i>	7.461	6.641
<i>Kratkoročni krediti i zajmovi</i>	0	0
<i>Obveze za predujmove</i>	0	0
<i>Ostale kratkoročne obveze</i>	48.425	54.471
<b>Ukupno kratkoročne obveze:</b>	<b>55.886</b>	<b>61.112</b>
<i>Pasivna vremenska razgraničenja</i>	0	0
<b>UKUPNO PASIVA</b>	<b>651.157</b>	<b>632.431</b>
<i>Zaduženost</i>	0,38	0,36
<i>Likvidnost</i>	7,51	6,55
<i>Radni kapital</i>	363.618	339.243

Iz pregleda bilance za 2020. godinu možemo zaključiti da je društvo stabilno u pogledu osnovnih financijskih pokazatelja bilance. Zaduženost društva je svega 36%, Likvidnost je vrlo dobrih 6,55, a radni kapital je pozitivan 339.243 kn.

### Račun dobiti i gubitka 2019. – 2020.

<b>EKO PROMINA d.o.o.</b>	<b>2019.</b>	<b>2020.</b>
<i>Prihod od prodaje</i>	558.188	583.376
<i>Ostali poslovni prihod</i>	0	0
<b>Ukupno poslovni prihod</b>	<b>558.188</b>	<b>583.376</b>
<i>Promjena vrijednosti zaliha</i>	0	0
<i>Materijalni troškovi</i>	126.770	149.473
<i>Troškovi osoblja</i>	344.555	344.062
<i>Ostali troškovi</i>	42.206	84.311
<i>Ostali poslovni rashodi</i>	0	0
<b>Poslovni rashodi (bez amortizacije)</b>	<b>513.531</b>	<b>577.846</b>
<b>EBITDA</b>	<b>44.657</b>	<b>5.530</b>
Amortizacija	0	0
<b>EBIT</b>	<b>44.657</b>	<b>5.530</b>
<i>Financijski prihodi</i>	5	4
<i>Financijski rashodi</i>	2.878	370
<b>Neto financijski rezultat</b>	<b>-2.873</b>	<b>-366</b>
<b>Dobit/gubitak prije oporezivanja</b>	<b>41.784</b>	<b>5.164</b>
Porez na dobit	5.618	6.364
<b>Dobit/gubitak tekućeg razdoblja</b>	<b>36.166</b>	<b>-1.200</b>
<b>EBITDA marža</b>	<b>8,00%</b>	<b>0,95%</b>

Račun dobiti i gubitka 2019. – 2020. pokazuje stabilnu razinu prihoda na razini od oko 560 – 580 tis. Kn godišnje. Rezultat prije poreza je pozitivan, dok je u 2020. neto rezultat negativan zbog većeg iznosa porezno nepriznatog otpisa potraživanja. Važno je uočiti da u obje godine nije obračunata amortizacija, što nije u skladu s računovodstvenim standardima i to valja ispraviti već u izvještajima za 2021. kao i u svim budućim izvještajima.

Gledajući pokazatelj EBITDA on je isto tako u značajnom padu u 2020. godini, gdje je EBITDA marža pala ispod 1%. Ovo je upozoravajuće pa treba pratiti daljnji razvoj poslovanja u 2021., te pravovremeno reagirati kako bi se u budućnosti osigurale razine EBITDA koje garantiraju stabilno i održivo poslovanje.

## Financijski plan poslovanja za 2022.

Prvi i osnovni cilj financijskog poslovanja za 2022. godinu je pozitivno poslovanje s ostvarivanjem razine EBITDA koja omogućava daljnje održivo poslovanje društva.

U planiranju poslovanja vodili smo se svim poznatim okolnostima, a kao osnovu za postavljanje financijskih ciljeva uzimali smo ostvarene brojke u prethodnim razdobljima.

Uvažavajući predmetne činjenice izrađen je financijski plan za 2022. kako slijedi:

	2019.	2020.	10/2021.	Plan za 2022.
Prihodi od groblja	147.496	164.439	164.537	200.000
Prihodi od odvoza otpada	335.992	366.623	314.860	524.747
Prihodi od održavanja javnih površina	74.700	52.314	39.323	90.000
Ostali prihodi	5	4	3	25.000
<b>UKUPNI PRIHODI:</b>	<b>558.193</b>	<b>583.380</b>	<b>518.723</b>	<b>839.747</b>
Uredski i pomoćni materijal	20.281	13.284	17.525	18.500
Gorivo i dijelovi za teretna vozila	25.957	28.082	29.130	40.000
Telefoni i pošta	18.402	16.532	16.260	16.500
Usluge održavanja i sl.	16.268	17.524	54.175	25.500
Registracija vozila	4.485	4.592	0	4.500
Zakupnine	2.400	2.400	1.800	2.400
Ostale usluge	3.219	9.921	33.422	15.000
Odvoz otpada	35.758	57.137	46.140	80.000
Bruto plaće	344.555	344.062	329.910	455.276
Amortizacija	0	0	0	99.273
Vrijednosna usklađenja potraživanja	5.031	47.872	0	17.000
Ostali troškovi zaposlenih	18.300	23.774	20.228	24.274
Troškovi osiguranja	11.992	2.858	5.344	6.413
Bankarske usluge	5.418	8.094	8.724	9.000
Ostali troškovi	4.343	2.084	2.404	3.000
<b>UKUPNO TROŠKOVI:</b>	<b>516.409</b>	<b>578.216</b>	<b>565.062</b>	<b>816.635</b>
<b>Bruto dobit / gubitak</b>	<b>41.784</b>	<b>5.164</b>	<b>-46.339</b>	<b>23.112</b>
Porez na dobit	5.618	6.364	0	2.311
<b>Neto dobit / gubitak</b>	<b>36.166</b>	<b>-1.200</b>	<b>-46.339</b>	<b>20.801</b>

## Plan prihoda za 2022.

Prihodi od groblja – u prvih 10 mjeseci 2021. su iznosili 164.537 tis. Kn, što je otprilike jednako kao i u cijeloj 2020. Ako se do kraja godine budu kretali linearno, za očekivati je da će u 2021. doći na razinu od oko 195 tis. Kn. S obzirom da će se u 2022. srediti stanje u grobnom očevidniku, smatramo realnim da u 2022. ovaj prihod dođe do razine od 200 tis. Kn godišnje.

Prihodi od odvoza otpada – ovi će prihodi u 2021. biti nešto viši nego godinu ranije i očekuje se da će iznositi oko 375 tis. Kn. Kako se u 2022. godini u ovom dijelu planira i uvođenje novih usluga (kompostiranje, odvojeno prikupljanje...), te je potrebno uskladiti cijenu s novim Zakonom, realno je da će doći i do povećanja cijene usluga o čemu je napravljena studija. Prema izračunima iz studije godišnji prihod od usluge prikupljanja otpada trebao bi iznositi oko 585 tisuća kuna:

Broj privatnih korisnika - sa umanjnjem	400
Broj privatnih korisnika - puna cijena	390
Broj poslovni redovni odvoz	9
Broj ugovornih korisnika	13
Koeficijent naplate domaćinstva	0,9
Koeficijent naplate poslovni korisnici	0,95

Rezultat po segmentu	Iznos
Prihodi fiksni domaćinstva	379.788,00
Prihodi fiksni Redovni poslovni	6.156,00
Prihod fiksni ugovorni	92.400,00
Prihod varijabilni domaćinstva	72.510,40
Prihodi varijabilni Redovni	1.129,46
Prihod varijabilni mali ugovorni	32.997,60
<b>Ukupno prihodi po usluzi</b>	<b>584.981,46</b>

Kako će biti potrebno neko vrijeme da se provede procedura koja prethodi promjeni cijene komunalne usluge, društvo predviđa da će prvi računi s novom cijenom biti izdani za svibanj 2022. Sukladno tome planski prihod od ove usluge za 2022. godinu je 524.747 kn.

Prihodi od održavanja javnih površina – općina Promina na ovoj stavci ima u proračunu rezervirano 100 tis. Kn pa smatramo realnim da društvo u 2022. realizira oko 90 tis. Kn prihoda po ovoj osnovi.

Ostali prihodi – na ovoj stavci planiramo ostvarenje prihoda od nove usluge održavanja koja će biti ponuđena trećim osobama. Ovdje smatramo da društvo ima kapaciteta bez većih problema ostvariti prihod od 25 tis. Kn u sljedećoj godini.



Ukupni prihodi bi na ovaj način iznosili 719.280 kn, što je povećanje od čak 23% u odnosu na 2020. godinu.

### Plan rashoda za 2022.

Uredski i pomoćni materijal – na ovoj stavci se planira iznos troška sličan onom koji će biti realiziran u 2021. godini. S obzirom na povećanje prihoda i opsega posla, a uvažavajući cilj dostave računa elektronskom poštom, smatramo da će iznos od 18.500 kn za ovu stavku biti dostatan za sve potrebe u 2022. godini.

Gorivo i dijelovi za teretna vozila – ovdje planiramo identičan iznos koji će biti realiziran do kraja 2021. Iako je za očekivati veću potrošnju goriva pa i povećanje cijene istog, očekujemo da će troškovi održavanja vozila biti nešto manji pa planiramo isti iznos ukupnog troška na ovoj stavci.

Telefoni i pošta – na ovoj stavci očekujemo manje troškove poštanskih usluga zbog dostave računa elektronskom poštom pa ukupan trošak procjenjujemo na iznos koji je u 2021. ostvaren u prvih 10 mjeseci.

Usluge održavanja i sl. – na ovoj stavci je u 2021. zabilježen bitno veći trošak u odnosu na ranije godine zbog troškova održavanja softvera i uvođenja novih ljudi u rad s istim. Sada je u tom djelu napravljen novi dogovor i ugovor s dobavljačem pa će taj trošak u 2022. godini očekivano biti nešto manji nego ove godine.

Registracija vozila – ovdje se radi o standardnom godišnjem trošku koji za postojeće vozilo iznosi oko 4.500 kn godišnje.

Zakupnine – još jedan standardni trošak koji iznosi 2.400 kn godišnje.

Ostale usluge – na ovoj stavci je u 2021. godini zabilježeno bitno povećanje u odnosu na ranije godine zbog troškova specijalističkog obrazovanja i konzultantskih usluga u ukupnom iznosu od oko 20 tis. Kn. Za očekivati je da će ti troškovi u 2022. biti nešto manji pa se planiraju u ukupnom iznosu 15.000 kn.

Odvoz otpada – Zbog uvođenja novih usluga odvojenog zbrinjavanja otpada za očekivati je da će na ovoj stavci doći do bitnog povećanja troška. Dio ovog povećanja prelit će se na krajnje korisnike kroz povećanje cijene usluge.

Bruto plaće – zbog ukupnog stanja na tržištu rada za 2022. je planirano ukupno povećanje troška bruto plaća od oko 15% u odnosu na 2021. godinu.

Amortizacija – društvo u 2019. i 2020. godini nije obračunavalo amortizaciju. To se mora ispraviti u budućnosti, a s obzirom na trenutnu neamortiziranu vrijednost opreme, trošak amortizacije za 2022. se procjenjuje na 99.273 kn godišnje.

Vrijednosna usklađenja potraživanja – društvo još uvijek ima dio potraživanja od korisnika koji je ne naplativ pa će ga biti potrebno otpisati u budućim razdobljima. Trošak ovakvih otpisa u 2022. procjenjujemo na oko 17.000 kn. Bitno je napomenuti da se ovdje radi o sada porezno priznatom trošku jer je nova uprava redovito poduzimala mjere naplate, što ranije nije bio slučaj.

Ostali troškovi zaposlenih – ova stavka se planira na otprilike istoj razini kao i u ranijim godinama.

Troškovi osiguranja – analizom potrebnih polica i njihovog godišnjeg troška, ukupan iznos ove stavke planiramo na razini 6.500 kn.

Bankarske usluge – u ovom djelu postoje određeni prostori za uštede pa će se ovi troškovi u 2022. pokušati najmanje održati na razini prvih 10 mjeseci 2021.

Ostali troškovi – za stavku ostalih / nespomenutih troškova planiramo iznos od 3.000 kn na godišnjoj razini što je u skladu s ranijim ostvarenjima na ovoj stavci.

## Račun dobiti i gubitka za 2022.

	2019.	2020.	10/2021.	Plan za 2022.
Poslovni prihodi	558.193	583.380	518.723	839.747
Poslovni rashodi	516.409	578.216	565.062	717.362
<b>EBITDA</b>	<b>41.784</b>	<b>5.164</b>	<b>-46.339</b>	<b>122.385</b>
EBITDA marža	7,49%	0,89%	-8,93%	14,57%
Amortizacija	0	0	0	99.273
<b>Bruto rezultat</b>	<b>41.784</b>	<b>5.164</b>	<b>-46.339</b>	<b>23.112</b>
Porez na dobit	5.618	6.364	0	2.311
<b>Neto rezultat</b>	<b>36.166</b>	<b>-1.200</b>	<b>-46.339</b>	<b>20.801</b>

Planirani prihodi za 2022. godinu su bitno veći u odnosu na ranije godine, no temeljeni su na realnim pretpostavkama. Jednako tako troškovi su planirani uvažavajući sve poznate tržišne okolnosti i potrebne pretpostavke za rast prihoda.

Uz pretpostavku ostvarenja plana, društvo će poslovati s bruto dobiti od 23.112 kn, te će ostvariti EBITDA u iznosu 122.385 kn, odnosno EBITDA maržu od 14,57 %. Ovaj iznos EBITDA i dobiti će osigurati stabilno poslovanje i omogućiti pretpostavke za daljnji razvoj u budućnosti.

## 5. ZAKLJUČAK

Ovim planom poslovanja obuhvaćene su i opisane sve trenutne okolnosti koje su poslužile kao osnova za planiranje poslovanja za 2022. godinu. Ovako izrađen plan poslovanja predstavlja za društvo ne samo ispunjenje zakonske obveze planiranja, već i kvalitativni iskorak u načinu upravljanja društvom. Plan poslovanja uvodi dodatnu transparentnost u poslovanje društva, te će poslužiti svim dionicima i zainteresiranim stranama. Upravi društva će biti orijentir za praćenje poslovanja i kontrolu ostvarivanja ciljeva kroz godinu, dok će vlasnici i javnost imati transparentno prikazanu polazišnu točku za kasniju ocjenu uspješnosti društva i njegove uprave u ispunjavanju ciljeva i obavljanju javne funkcije.