



**ZELENO I MODRO d.o.o.** za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada  
Cesta pape Ivana Pavla II. 404, 21217 Kaštel Štafilić (Grad Kaštela)  
OIB: 44813350399 MB: 02879735  
Tel. +385 21 535-068; +385 21 613-471 Fax. +385 75 802-483  
info@zelenoimodro.hr www.zelenoimodro.hr

KLASA: 024-01/20-02/0026

URBROJ: 2134/01-08-01/1-21-0003

Kaštel Štafilić, 13. prosinca 2021. godine

# **GODIŠNJI PLAN POSLOVANJA ZA 2022. GODINU -za Skupštinu-**

## SADRŽAJ

<a href="#">1. Uvod.....</a>	3
<a href="#">2. Plan kadrova za 2021. godinu.....</a>	5
<a href="#">3. Planirane kvalitativne aktivnosti u 2021. godini.....</a>	6
<a href="#">3. Financijski plan za 2021 godinu.....</a>	11
<a href="#">4. Plan ulaganja i investicija u 2021 godini.....</a>	14
<a href="#">5. Zaključak.....</a>	15



## 1. Uvod

Temeljem članka 23. Izjave o osnivanju Društva, Uprava Društva je pristupila izradi Godišnjeg plana poslovanja za 2022. godinu u cilju planiranja poslovanja ZELENO I MODRO d.o.o.

Poslovni plan ZELENO I MODRO d.o.o. donosi se u okviru određenih strateških i zakonodavnih činjenica i odredbi kako bi se pobliže iskazali ciljevi koje ZELENO I MODRO d.o.o. postavlja kao svoje poslovne ciljeve. Plan poslovanja sadrži razrađenu analizu o stvarnom stanju Društva, o budućim procijenjenim rezultatima poslovanja i moguće rizične situacije koje donosi buduće vrijeme

Ovaj dokument je jedan od instrumenata za poboljšanje poslovanja Društva ZELENO I MODRO d.o.o. Poboljšanje poslovanja podrazumijeva poslovanje na ekonomsko održivoj osnovi. Ovaj cilj je moguće postići sistematičnim planiranjem i izvršavanjem definiranih aktivnosti kroz poslovnu godinu u skladu sa planom poslovanja.

### Misija i vizija društva

#### MISIJA

Osigurati pouzdano i kvalitetno obavljanje komunalnih djelatnosti na području Grada Kaštela poštujući načela održivog razvoja, zaštite okoliša i javnog interesa lokalne zajednice.

#### VIZIJA

Postati stabilna i prepoznatljiva tvrtka, prepoznatljiva po kvaliteti usluga komunalne djelatnosti kojima doprinosi povećanju zadovoljstva i dobrobiti svih svojih korisnika, zaposlenika, ali i šire zajednice.

### Razvojni ciljevi društva

Ciljevi predstavljaju naše željeno stanje organizacije u budućnosti, odnosno krajnje točke kojima je usmjereno naše ukupno djelovanje. U nastavku ovoga Plana se predlažu temeljni ciljevi koje Društvo planira ostvariti u 2022. godini. Ovi ciljevi čine osnovne smjernice budućeg razvoja ZELENO I MODRO d.o.o. u skladu sa usvojenim strateškim planom Društva. Po ovim ciljevima će se utvrditi detaljne aktivnosti i prioritete kroz politiku zapošljavanja, plan nabave, program rada i financijski plan.

### Temeljni podaci o društvu:

Trgovačko društvo ZELENO I MODRO d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, sa sjedištem u Kaštel Štafilić (Grad Kaštela) Cesta pape Ivana Pavla II. 404, upisano je u sudski registar dana 17. svibnja 2012. godine (Rješenje Trgovačkog suda u Splitu MBS: 060281539; Tt-12/2044-2). Osnivač i jedini član Društva je Grad Kaštela.

Predmet poslovanja Društva (sukladno Izjavi o osnivanju Društva i rješenju o upisu u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu) je sljedeći:

- održavanje čistoće
- odlaganje komunalnog otpada
- održavanje javnih površina

- održavanje nerazvrstanih cesta
- tržnice na malo
- održavanje groblja, krematorija i prijevoz pokojnika
- javna rasvjeta
- upravljanje grobljem
- skupljanje otpada za potrebe drugih
- prijevoz otpada za potrebe drugih
- skupljanje, uporabe i/ili zbrinjavanja (obrada, odlaganje, spaljivanje i drugi načini zbrinjavanja otpada) odnosno djelatnost gospodarenja posebnim kategorijama otpada
- proizvodnja gnojiva i poboljšivača tla
- promet gnojivima i poboljšivačima tla
- održavanje i naplata parking prostora
- premještanje vozila
- održavanje i popravak motornih vozila
- projektiranje, građenje, uporaba i uklanjanje građevina
- proizvodnja proizvoda od betona, gipsa (sadre) i umjetnog kamena
- privez i odvez brodova, jahti, ribarskih, sportskih i drugih brodica i plutajućih objekata
- poslovi praćenja kakvoće zraka
- prijevoz putnika i tereta u unutarnjem cestovnom prometu
- prijevoz putnika i tereta u međunarodnom cestovnom prometu
- prijevoz za vlastite potrebe
- uslužne djelatnosti uređenja i održavanja krajolika
- projektiranje i inženjering, hortikulturno uređenje i održavanje okućnica i vrtova
- priprema zemljišta, izgradnja, sadnja i održavanje parkova, zelenih površina i sportskih terena
- postavljanje i održavanje sistema navodnjavanja (u vrtovima, parkovima, voćnjacima i dr.)
- usluge čišćenja svih vrsta objekata
- poslovi upravljanja nekretninom i održavanje nekretnina
- promidžba (reklama i propaganda)

#### **Temeljni zakonski akti:**

- Zakon o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/2021).
- Zakon o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 81/2020)
- Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17, 84/19, 14/20 - Rješenje USRH i 31/21 – Odluka i rješenje USRH)
- Zakon o sigurnosti prometa na cestama („Narodne novine“ broj 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19 i 42/20)
- Pravilnik o ophodnji javnih cesta („Narodne novine“ broj 75/14 i 7/21)

## 2. Plan kadrova za 2022. godinu

Planiranje potrebe za ljudskim resursima je proces analize i identifikacije potreba i raspoloživosti zaposlenika kako bi Društvo moglo postići svoje ciljeve. Radi se o aktivnosti koju provodi Uprava Društva u suradnji sa Službom za pravne, opće i kadrovske poslove, a u kojoj se prikupljaju podatci kako bi se sastavile kadrovske projekcije, koje se mogu koristiti pri strateškom planiranju i postavljanju organizacijskih obrazaca.

Organizacijska struktura je shema poslova i odjela koja usmjerava ponašanje pojedinaca i grupa prema ostvarivanju organizacijskih ciljeva.

Organizacijska struktura važna je stoga što osigurava pravilno povezivanje funkcija poduzeća te na taj način utječe na efektivnost ostvarivanja ciljeva. Društvo je organizirano prema funkcijskoj strukturi. Funkcijski oblik karakterizira grupiranje istorodnih, sličnih ili neposredno zavisnih i uvjetovanih poslova. Organizacijska jedinica je ekonomsko-sociološka grupacija radnika koja na sebe preuzima racionalnu realizaciju jednog dijela poslovnog procesa.

Organizacijske jedinice formiraju se u skladu s vrstom i opsegom poslova, a prema srodnosti i organizacijskoj povezanosti, s ciljem postizanja što efikasnijeg rukovođenja i što veće učinkovitosti i odgovornosti u radu.

Društvu se predlaže ustrojavanje sljedećih organizacijskih jedinica:

### 1. Uprava - Direktor

1.1.1. Ured Uprave Direktora

1.1.2. Samostalna jedinica za unutarnju reviziju

### 1.2. Sektor operative

1.2.1. Služba komunalnih poslova i gospodarenja otpadom

1.2.2. Služba prometnih poslova

1.2.3. Služba održavanja i upravljanja objektima

### 1.3. Sektor za zajedničke poslove

1.3.1. Služba za financije, računovodstvo i kontroling

1.3.2. Služba za pravne, opće i kadrovske poslove

1.3.3. Služba za komercijalne poslove, javnu nabavu i EU fondove

U Sektoru za zajedničke poslove zaposliti će se 2 nova djelatnika/ce.

U Sektoru operative će se zaposliti 3 nova djelatnika/ce.

Ukupno će se u 2022. godini na određeno vrijeme zaposliti 5 novih djelatnika.

### 3. Planirane kvalitativne aktivnosti

#### Naplata parkiranja

U planu za 2022. godinu je donošenje prijedloga nove Odluke o organizaciji parkiranja. Novom odlukom bi se utvrdile nove parkirališne zone s obzirom na dosadašnje iskustvo popunjenosti parkiranja i novo vrijeme naplate parkiranja za svaku zonu. Također, u 2022. godini je u planu i donošenje prijedloga nove Odluke o cijenama parkirališnih karata i vremenu naplate kojom bi se izmijenile i sezonirale cijene parkirališnih karata.

#### Ophodnja nerazvrstanih cesta i održavanje svjetlosne signalizacije

Godišnjim planom ophodnje i redovitog pregleda lokalnih cesta utvrđuju se:

- opseg ophodarske službe,
- broj mjesta stalne pripravnosti i mjesta stalnog dežurstva, stupanj i način njihove opremljenosti,
- način tehničko-tehnološke povezanosti s ophodarskim dionicama.

Godišnjim planom se uspostavlja ophodnja ili redoviti pregled lokalnih cesta te se određuje potrebno osoblje, oprema za obavljanje pregleda, provedba mjera za zaštitu javnih cesta i prometa, radovi i aktivnosti koji se obavljaju tijekom pregleda lokalnih cesta te vođenje evidencije i sustav dojave, kao i način osiguranja opasnog mjesta sve sukladno Pravilniku o ophodnji javnih cesta („Narodne novine“ broj 75/2014 i 7/21) i Pravilnika o održavanju cesta („Narodne novine“ broj 90/2014 i 3/21).

Ophodnja i redoviti pregledi lokalnih cesta izvode se radi:

- nadziranja stanja i prohodnosti, izvanrednih događaja i meteoroloških uvjeta značajnih za sigurno odvijanje prometa,
- osiguranja iznenadno nastalog izvora opasnosti koji se nije mogao predvidjeti,
- provedbe mjera za zaštitu cesta i prometa na njima,
- otklanjanja posljedica izvanrednih događaja,
- osiguranja redovitih i izvanrednih dojava o stanju i prohodnosti,
- obavljanja radova redovitog održavanja manjeg obima.

Ophodnja nerazvrstanih cesta kojima upravlja Grad Kaštela se uspostavlja na dnevnoj razini na cestama, dionicama na kojima dolazi do bitnog povećanja prometa planom ophodnje nerazvrstanih cesta obuhvaćena je dionica Tuđmanove ceste u dužini od oko 13 km, te sve veze navedene ulice s dionicom Državne ceste 8 kroz Grad Kaštela, nadalje šetnica kroz Kaštela (uglavnom Ulica kralja Tomislava s spojnim cestama), te dionica ceste 6098 do prijevoja Malačka i dionica ceste 6091 u Kaštelanskoj zagori.

U tablici ophodnje posebno su navedene ostale nerazvrstane ceste u Gradu Kaštela.

Učestalost Ophodnje

Na lokalnim cestama, tijekom cijele godine od 07:00 do 15:00 sati. Ovisno o vremenskim uvjetima (led, snijeg) ophodnja može započeti i rano ujutro (03:00 h).

Središnje mjesto stalnog dežurstva, odnosno mjesto u kojem se zaprimaju i prosljeđuju pozivi s ophodarskih dionica na propisana mjesta, svakodnevno od 00:00 do 24:00 sata smješteno je u prostorijama Upravne zgrade tvrtke ZELENO I MODRO d.o.o., na adresi Kaštel Štafilić, Cesta pape Ivana Pavla II. 404, telefon 021 535 068, a izvan radnog vremena, tj od 15:00 do 07:00 na mobilni telefon 090 545 8895.

Tablični prikaz ophodarskih dionica se nalazi u Godišnjem planu ophodnje lokalnih cesta na području Grada kaštela za 2022. godinu.

### **Zimska služba**

Tvrtka ZELENO I MODRO d.o.o. u sklopu poslova održavanja nerazvrstanih cesta će obavljati i održavanje cesta u zimskim uvjetima. Zimska služba djeluje uvođenjem stupnjeva pripravnosti ovisno o očekivanim vremenskim uvjetima i klimatskim značajkama područja, odnosno prosječnoj nadmorskoj visini koja se kreće u intervalu od 0 mnm do 450 mnm unutar cijele jedinice lokalne samouprave.

#### **PRVI STUPANJ PRIPRAVNOSTI**

Uvodi se s početkom rada zimske službe, a prema planu zimske službe, od 15.11. do 15.04. U prvom stupnju pripravnosti osigurava se stalna služba dežurstva, minimalnog potrebnog broja ljudstva i mehanizacije radi intervencije u slučaju potrebe, i to za sve radne dane u svim smjenama, za dane vikenda i praznika u vremenu od 0-24 sata. Također u prvom stupnju pripravnosti služba ophodnje šalje redovite obavijesti o stanju i prohodnosti ophodarske dionice u zimskom razdoblju tri puta dnevno počevši od 5:00 do 6:00 sati.

Za obavljanje je osigurano:

- Jedan ophodar,
- Jedno vozilo, vozač, radni stroj (1,2 t) s posipačem i ralicom,
- Dva dežurna djelatnika uz vozila s grajferom.

#### **DRUGI STUPANJ PRIPRAVNOSTI**

Uvodi se kod nižih temperatura koje osciliraju od 0 C do 4 C stupnja, uz mogućnost pojave oborina, poledice, mraza, slane...

Vrše se preventivni radovi posipanjem na sprečavanju poledice na opasnim mjestima. Za obavljanje je osigurano:

- Sve iz prvog stupnja,
- Jedno vozilo, ralica s posipačem nosivosti 2,5 t i vozač.

#### **TREĆI STUPANJ PRIPRAVNOSTI**

Uvodi se kada se očekuje dugotrajnije padanje snijega, poledice uslijed niskih temperatura. Koristi se sva raspoloživa mehanizacija i ljudstvo kako bi se interveniralo u kratkom roku na predviđenim pravcima.

Za obavljanje je osigurano:

- Sve iz prvog i drugog stupnja,
- Jedno vozilo, kamion do 7t,
- Jedno vozilo, kamion do 12t,
- Dvije kombinirke, utovarivač,
- Šest dežurnih djelatnika uz kamione i utovarivače.

Operativno praćenje radova na održavanju cesta u zimskim uvjetima, upravljanje, koordiniranje s upravama te s ostalim nadležnim pojedincima i službama izvan županije provodi stožer zimske službe sa sjedištem u Kaštel Štafiliću na adresi: Cesta pape Ivana Pavla II. 404.

### **Upravljanje lukama**

U 2022. godini će se nastaviti potpisivanje ugovora za postojeće i za nove komunalne vezove.

### **Upravljanje i održavanje stambenih zgrada.**

Plan rada i poslovna politika Društva u 2022. godini biti će, osim postojećih djelatnosti, usmjerena prema razvoju dodatne djelatnosti. Upravljanje i održavanje stambenih zgrada je djelatnost u kojoj Društvo, u budućem periodu, ima priliku maksimizirati postojeće kapacitete, ostvariti dodatne prihode te iskoristiti vlastiti potencijal.

Razvoj ove djelatnosti obavlaati će se kroz četiri faze:

1. Analiza postojećeg stanja u području upravljanja i održavanja stambenih zgrada,
2. Izrada studije isplativosti,
3. Obilazak predstavnika stanara i prezentacija usluge,
4. Potpisivanje ugovora sa predstavnicima stanara.

Prema Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), suvlasnici su dužni sudjelovati u upravljanju nekretninom, izabrati pravnu osobu upravitelja te jednog od suvlasnika za predstavnika suvlasnika.

Zakon ih definira kao namjenski vezanu zajedničku imovinu suvlasnika, namijenjenu za pokriće troškova održavanja zajedničkih dijelova zgrade. Suvlasnici odlučuju o iznosu pričuve, radovima koji će se na zgradi obavljati, te sudjeluju u biranju izvođača radova. Kvaliteta održavanja zgrade ovisi prvenstveno o odlukama suvlasnika.

Dužnost upravitelja je izvršiti njihove zahtjeve usklađene s propisima, koje suvlasnici mogu platiti sredstvima zajedničke pričuve na svome žiro računu. Upravitelj je nalogoprimac suvlasnika.

Upravljanje stambenim zgradama definirano je Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima i Uredbom o održavanju zgrada („Narodne novine“ broj 64/97) te u izradi Zakon o upravljanju i održavanju zgrada, a primjenjuju se zakoni o platnom prometu, računovodstvu, graditeljstvu, ovršnom postupku i drugi.



Društvo će kroz djelatnost upravljanja i održavanja zgrada korisnicima pružati sljedeće usluge:

1. Sanacije i popravak krova, pokrova i terasa,
2. Sanacije, popravak i bojanje fasada,
3. Energetska obnova zgrade,
4. Servis, popravak, ugradnja i remont dizala,
5. Čišćenje stubišta, garaža i zajedničkih djelova,
6. Održavanje okoliša zgrade,
7. Izmjena i popravak vodovodnih instalacija,
8. Ugradnja, izmjena, održavanje i očitavanje otpadomjera,
9. Hidroizolacijski radovi,
10. Izmjena, popravak i ugradnja prozora, roleta i grilja,
11. Nabava, servis, ugradnja protupožarne opreme,
12. Bojanje zajedničkih djelova zgrade.

Početak poslovne godine Društvo će provesti analizu postojećeg stanja. Nakon što se početkom godine provede analiza trenutnog stanja u području upravljanja i održavanja stambenih zgrada u Kaštelima, napraviti će se detaljan plan koji će definirati na koji će način Društvo izaći na tržište sa novom uslugom.

### **Gospodarenje otpadom**

Započet će podjela vrtnih kompostera korisnicima. Kućanstva koja zaduže kompostere će zamijeniti dosadašnji način prikupljanja reciklabilnog otpada u vrećama kod većine korisnika.

U prvoj polovini godine će se ugraditi polupodzemni spremnici za miješani komunalni otpad na lokacijama na kojima se tijekom 2021. godine nisu postavili. To su tri lokacije u Kaštel Sućurcu i jedna lokacija sa dva polupodzemna u Kaštel Starome. Također, na polupodzemne spremnike, kao i na sve već ugrađene će se postaviti otpadomjeri od 25 litara kako bi se dobila evidencija ubačenog otpada od strane korisnika i pravednija naplata po količini bačenog otpada.

Planirati ćemo širenje poslovanja na lokaciji Cesta pape Ivana Pavla II. 404 na način da ćemo planirati izgradnju sortirnice za reciklabilni otpad, pretovarne stanice, reciklažnog dvorišta, postrojenja za obradu glomaznog otpada i drva, skladišta, adekvatnih prostorija za operativnu službu te adekvatnog parkirališta i servisnog centra za naša vozila i strojeve

Početak godine planirana je isporuka specijaliziranog vozila za pražnjenje polupodzemnih spremnika i prikupljanje reciklabilnog otpada za koje smo ugovorili subvenciju Fonda za zaštitu okoliša.

U 2022. planiramo povećati količinu odvojeno prikupljenog otpada na način da ćemo, nakon što ostvarimo tehničke preduvjete, započeti sa prikupljanjem staklene ambalaže te dodatno smanjiti deponiranje miješanog komunalnog otpada omogućavanjem samostalnog kompostiranja biorazgradivog otpada svim zainteresiranim korisnicima koji imaju propisane uvijete za samostalno kompostiranje.

Također planiramo, ukoliko okolnosti dopuste, započeti projekt podizanja razine svijesti o odvajanju otpada.

Plan količina reciklabilnog otpada koji se namjeravaju prikupiti u 2022. godini je prikazan u tablici:

Način prikupljanja	Vrsta otpada	količina otpada 01.-10. 2021.	Procj. Količina 2022.
Javna Usluga	Papir t	407,22	500,00
	Plastika t	225,85	300,00
	Staklo	0,00	50,00
	Glomazni (kućanstva) m3	1285,00	5000,00
Reciklažno dvorište	Papir t	31,80	50,00
	Plastika t	10,35	30,00
	Glomazni m3	1574,00	1800,00
	Staklo t	13,23	25,00
	Tekstil t	4,41	5,00
	Građevinski t	84,26	130,00
	Drvo m3	665,00	840,00
	EE oprema t	20,80	30,00
	Metali t	24,84	35,00
	Otpadne gume t	5,25	8,00
Gradske površine	Glomazni m3	8380,00	2500,00
	Građevinski t	38,58	15,00
Dodatna usluga (p.o.)	Plastika t	0,00	10,00
	Papir t	7,58	20,00
	Glomazni m3	966,00	880,00
	Građevinski t	0,00	0,00

Plan količina miješanog komunalnog otpada razvrstan po mjesecima za 2021. i planirana količina za 2022. godinu je prikazana u sljedećoj tablici

Mjesec	Deponirana količina MKO 2020. (t)	Deponirana količina MKO 01.-10. 2021 (t)	Planirana količina MKO 2022. (t)
Siječanj	1.079,47	680,26	680,00
Veljača	1.040,03	612,06	610,00
Ožujak	1.116,67	711,97	710,00
Travanj	1.143,71	689,84	685,00
Svibanj	1.167,21	721,70	720,00
Lipanj	1.104,81	778,83	775,00
Srpanj	1.277,80	953,71	940,00
Kolovoz	1.241,46	1.047,98	1040,00
Rujan	1.009,73	825,45	820,00
Listopad	887,22	751,28	750,00
Studen	757,08	800,00	735,00
Prosinac	770,00	760,00	740,00
<b>Ukupno</b>	<b>12.595,19</b>	<b>9.333,08</b>	<b>9.205,00</b>

\*Za mjesec studeni i prosinac 2021. godine je procjena količine MKO

### 3. Financijski plan za 2022. godinu

Procijenjeni poslovni prihodi i rashodi prikazani su u sljedećim tablicama:

#### Poslovni prihodi

R. broj	Izvor Prihoda	Plan 2020
<b>Prihod od prodaje proizvoda i usluga</b>		<b>22.247.000,00</b>
1	Ophodnja i održavanje nerazvrstanih cesta	1.680.000,00
2	Prihod od Lučke uprave – održavanje reda u lukama	35.000,00
3	Naplata parkiranja	1.300.000,00
4	Javna usluga prikupljanje otpada – MJU kućanstva	7.500.000,00
5	Javna usluga prikupljanje otpada – MJU nekućanstva	3.300.000,00
6	Javna usluga prikupljanje otpada – varijabilni dio kućanstva	3.150.000,00
7	Javna usluga prikupljanje otpada – varijabilni dio nekućanstva	2.210.000,00
8	Prikupljanje otpada s javnih površina	2.212.000,00
9	Dodatna usluga prikupljanja otpada	670.000,00
10	Prihod od odvojenog otpada	120.000,00
11	Prihod od ostalih komunalnih usluga	70.000,00
<b>Financijski prihodi</b>		<b>150.000,00</b>
1	Prihodi od kamata, tečajnih razl., biljež. naknada po ovrh.	150.000,00
<b>Prihodi od subvencija, kapitalnih pomoći i sl.</b>		<b>2.043.288,00</b>
1	Subvencija Grada Kaštela	0,00
2	Kapitalna pomoć Grada Kaštela	1.000.000,00
3	Subvencije od HZZ	31.000,00
4	Subvencije od EU	1.012.288,00
<b>UKUPNO PRIHOD</b>		<b>24.440.288,00</b>

#### Poslovni rashodi

R. broj	Izvor rashoda	Plan 2022
<b>Materijalni troškovi</b>		<b>2.202.600,00</b>
1	Materijal osnovni i ostali	102.000,00
2	Vrećice za otpad	80.000,00
3	Autogume	85.000,00
4	Djelovi i sklopovi	280.000,00
5	Uredski materijal	50.000,00
6	Zaštitna odjeća i obuća	92.000,00
7	Sitan Inventar	100.000,00
8	Gorivo	1.308.000,00
9	Voda	24.000,00
10	Električna energija	42.000,00
11	Informatička oprema	30.000,00
12	HRT pretplata	9.600,00
<b>Troškovi usluga I</b>		<b>842.170,00</b>

1	Usluge fiksne, mobile telefonije i interneta	117.100,00
2	Usluge student servisa	5.000,00
3	Usluge tekućeg održavanja i popravka vozila	250.000,00
4	Usluge tekućeg održavanja – obrada tahografa	25.000,00
5	Usluge tekućeg održavanja – informatički sustav naplate parkinga	42.750,00
6	Usluge tekućeg održavanja - parking automati	45.820,00
7	Usluge tekućeg održavanja - IKIS	125.000,00
8	Usluge tekućeg održavanja - polupodzemni spremnici	7.100,00
9	Usluge najma i održavanja pisača	12.000,00
10	Usluge održavanja informatičke opreme	17.400,00
11	Najmovi vozila i opreme	12.800,00
12	Najmovi i zakupi nekretnina	150.000,00
13	Usluge satelitskog nadzora voznog parka	32.200,00
<b>Troškovi usluga II</b>		<b>2.171.700,00</b>
1	Zdravstvene usluge	17.000,00
2	Naknade za usluge banaka i platnog prometa	323.000,00
3	Odvjetničke i javnobilježničke usluge	113.000,00
4	Usluge zaštite na radu	25.000,00
5	Revizorske usluge	151.500,00
6	Premije osiguranja vozila - Obvezno AO	102.050,00
7	Premije osiguranja vozila - kasko i lom stroja	199.000,00
8	Cestarine, registracija vozila i tehnički pregledi	85.000,00
9	Premije osiguranja imovine	29.000,00
10	Premije osiguranja od nezgode	19.000,00
11	Usluge održavanja Internet stranice	8.400,00
12	Usluga promocije i marketinga	73.500,00
13	Usluga vidljivosti EU projekta	60.350,00
14	Zanatske usluge – bravarske, građevinske, mehaničarske, elekt.	140.000,00
15	Grafičke usluge	10.000,00
16	Poštanske usluge	584.000,00
17	Usluga produkcije izraznih računa	96.500,00
18	Usluga zaštitara na čuvanju imovine	98.000,00
19	Dostava i logistika	10.000,00
20	Sudski troškovi i pristojbe	5.000,00
21	Ostale usluge	22.400,00
<b>Troškovi amortizacije</b>		<b>3.651.536,15</b>
1	Amortizacija vozila i strojeva	3.268.176,77
2	Amortizacija opreme	383.359,38
<b>Troškovi zaposlenih</b>		<b>8.303.866,70</b>
1	Dnevnice za službeni put	5.000,00
2	Troškovi vezani za službeni put	12.500,00
3	Seminari, webinar i stručno usavršavanje	15.000,00
4	Bruto plaće	6.354.239,24
5	Doprinosi na plaće	1.052.577,46
6	Naknade prijevoznih troškova zaposlenima	303.150,00

7	Neoporezive nagrade zaposlenima (božićn., uskršn., dar za dijete i sl.)	91.400,00
8	Trošak prehrane radnika neoporezivo	264.000,00
9	Ostale neoporezive nagrade zaposlenima	206.000,00
<b>Ostali troškovi</b>		<b>127.240,00</b>
1	Troškovi reprezentacije	33.000,00
3	Članarine udrugama i organizacijama	3.240,00
4	Troškovi stručne literature i tiska	10.000,00
5	Ugovori o djelu i honorari	75.000,00
6	Objave u oglasniku javne nabave	6.000,00
<b>Financijski rashodi (troškovi)</b>		<b>568.424,76</b>
1	Kamate za financijski leasing	254.158,76
2	Operativni leasing	214.266,00
3	Trošak otpisa dugovanja	100.000,00
<b>Ostali troškovi</b>		<b>6.300.000,00</b>
1	Trošak deponiranja otpada	4.150.000,00
2	Trošak zbrinjavanja odvojenog otpada	2.000.000,00
3	Vrijednosno usklađenje potraživanja	100.000,00
4	Kazne, penali, naknade i štete	50.000,00
<b>Ukupno rashodi</b>		<b>24.167.537,61</b>

#### Dobit/gubitak

<b>Razlika prihoda i rashoda</b>	<b>272.750,39</b>
----------------------------------	-------------------

## 4. Plan ulaganja i investicija

Obzirom na visinu investicija u protekloj godini, za 2022. godinu se planiraju investicije u smanjenoj vrijednosti.

Vozila za pražnjenje podzemnih spremnika za koje smo dobili odluku o sufinanciranju od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost u iznosu od 1.480.000,00 kn. Ostatak od ukupnog iznosa vrijednosti vozila će se osigurati iz vlastitih sredstava i kapitalnih pomoći Grada Kaštela.

Postupak donošenja suglasnosti na zaduženje putem financijskog leasinga je proveden 2020. godine. Postupak javne nabave je proveden početkom 2021. godine te se u 2022. godini očekuje planirana isporuka vozila.

Planira se i nabavka rabljenog osobnog vozila za potrebe kontrole korisnika.

Također, u 2022. godini se planira i nabavka polupodzemnih spremnika sa otpadomjerima kako bi se zadovoljila potreba za odlaganje otpada korisnicima u starim jezgrama te pravednije naplaćivao varijabilni dio javne usluge. Procijenjena vrijednost nabavke tri komada polupodzemnih spremnika sa otpadomjerom je 99.000,00 kn.

Planira se i uređenje zajedničkih prostorija za terenske djelatnike te, ukoliko zakonski okviri budu dopuštali, uređenje 5.000 m<sup>2</sup> vanjskog prostora za gospodarenje otpadom.

## 5. Zaključak

ZELENO I MODRO d.o.o. je važan dionik brige o okolišu na području Grada Kaštela, što ćemo s vršenjem naše djelatnosti pokušati pretočiti i na naše korisnike, te smo spremni sudjelovati u akcijama sa širom društvenom zajednicom.

Prethodnu godinu je obilježila uspostava cjelovitog zatvorenog sustava pružanja javne usluge podjelom spremnika za reciklabilni otpad, dok za 2022. godinu planiramo podjelu vrtnih kompostera.

Godina 2022. će biti godina smanjenih investicija i ulaganja, ali i godina povećanja prihoda od pružanja usluga koje ćemo realizirati kroz korekciju cijena.

U ovoj godini se nadamo normalizaciji poslovanja uslijed pandemije Korona virusa i nastavak normalnog načina poslovanja.

Kao Društvo, osigurati ćemo trajno i kvalitetno obavljanje komunalnih djelatnosti korištenjem vlastitih tehničkih i ljudskih potencijala. Svoju viziju usmjeravamo prema praćenju i unapređenju poznatih i uspješnih trendova u komunalnoj djelatnosti a naročito u djelatnosti pružanja javne usluge prikupljanja otpada.

Okosnicu upravljanja Društvom i do sada je činila suradnja sa lokalnim stanovništvom i našim Osnivačem a cilj je u 2022. godini da Društvo i bude na još većoj usluzi našem Osnivaču i lokalnim stanovništvom.

Također, cilj poslovanja u 2022. godini je da rukovoditelji i svi radnici izgrade klimu suradnje, povjerenja i pripadnosti Društvu i lokalnoj zajednici, a koja se zasniva na vođenju brige o okolišu, korisnicima naših usluga te interesima svih sudionika.

ZELENO I MODRO d.o.o.

Direktor:

Alen Lučić, struč.spec.oec.

**ZELENO I MODRO d.o.o.**  
Cesta pape Ivana Pavla II. 404  
Kaštel Štafilić

