



ZELENO I MODRO

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: 400-01/22-01/0002

URBROJ: 2181-04-09-01/1-22-0001

Kaštel štafilić, 13.12.2022.

GODIŠNJI PLAN POSLOVANJA ZA 2023. GODINU -za skupštinu-

SADRŽAJ

1. Uvod	3
2. Plan kadrova za 2023. godinu.....	5
3. Planirane kvalitativne aktivnosti.....	6
3. Financijski plan za 2023. godinu	12
4. Plan ulaganja i investicija.....	15
5. Zaključak.....	16



1. Uvod

Temeljem članka 23. Izjave o osnivanju Društva, Uprava Društva je pristupila izradi Godišnjeg plana poslovanja za 2023. 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 poduzeća, 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 2023. 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 izvaji o osnivanju Društva i rješenju o upisu i 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, 118/18)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 106/2022)
- Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17, 84/19, 14/20 - Rješenje USRH, 31/21, 84/21 i 106/22)
- Zakon o sigurnosti prometna na cestama („Narodne novine“ broj 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19, 42/20, 85/22 i 114/22)
- Pravilnik o ophodnji javnih cesta („Narodne novine“ broj 75/14 i 7/21)



2. Plan kadrova za 2023. 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.

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.

Društvo je ustrojeno kroz sljedeće organizacijske jedinice:

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 2023. godini planira se na određeno vrijeme zaposliti šest novih djelatnika i to:

- u uredu uprave Direktora će se zaposliti jedna osoba na poslovima voditelja Ureda
- u Sektoru za zajedničke poslove zaposliti će se dvije osobe: jedna osoba u službi za financije, računovodstvo i kontroling na radnom mjestu knjigovođa salda konti te jedna osoba u službi za komercijalne poslove, javnu nabavu i EU fondove na radnom mjestu komercijalni referent
- u Sektoru operative će se zaposliti 3 nova djelatnika/ce
- jedna osoba u službi prometnih poslova na radnom mjestu lučki redar.
- tri osobe u službi komunalnih poslova i gospodarenja otpadom: jedna osoba na radnom mjestu vozač, jedna osoba na radnom mjestu sortirač i jedna osoba na radnom mjestu pometač higijeničar.

3. Planirane kvalitativne aktivnosti

Naplata parkiranja

U 2022. godini je usvojen prijedlog nove Odluke o organizaciji parkiranja te je donesen cjenik parkiranja usklađen sa dvojnim iskazivnjem cijena parkiranja.

Na temelju usvojene odluke Društvo će početkom 2023. godine donijeti novi cjenik parkiranja. Novim cjenikom bi se utvrdilo novo sezonsko vrijeme naplate parkiranja i sezonske cijene parkiranja za parkirališne zone s obzirom na dosadašnje iskustvo popunjenosti pojedinih parkirališta.

Također je za 2023. godinu planirano ishodaenje koncesije od Lučke uprave Splitsko-dalmatinske županije za djelatnost naplate parkiranja na lučkom području u Luci Kaštel Stari. Nakon dobivanja koncesije za djelatnost naplate parkiranja planira se označavanje parkirnih mjesta i postavljanje automata za naplatu parkiranja.

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 br. 75/2014 i 7/2021) i Pravilnika o održavanju cesta (Narodne novine br. 90/2014 i 3/2021).

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 D8 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, 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 2023. Godinu.

Zimska služba

Društvo 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 15.03. 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 2023. godini se planira započeti sa privezivanjem brodova u nautičkom i komercijalnom dijelu novoizgrađene Luke Kaštel Stari te naplatom lučkih pristojbi. Također će se nastaviti potpisivanje ugovora za postojeće i za nove komunalne vezove.

Upravljanje i održavanje stambenih zgrada.

Plan rada i poslovna politika Društva u 2023. godini će, osim postojećih djelatnosti, biti 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 obavljat 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, 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 (Narodne novine br. 91/1996, 68/1998, 137/1999, 22/2000, 73/2000, 114/2001, 79/2006, 141/2006, 146/2008, 38/2009, 153/2009, 90/2010, 143/2012, 152/2014) i Uredbom o održavanju zgrada NN64/97, 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 dijelova
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 dijelova 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

Nastavit će se podjela nepodijeljenih vrtnih kompostera korisnicima. Također se planira nabavka i podjela smeđih spremnika za biorazgradivi otpad. Kućanstva koja zaduže kompostere će imati priliku samostalno kompostirati vlastiti biorazgradivi otpad; dok će kućanstva koja zaduže smeđe spremnike za biorazgradivi otpad isti predavati putem tih spremnika.

U prvoj polovini godine će se ugraditi polupodzemni spremnici za reciklabilni komunalni otpad na lokacijama na kojima se trenutno nalaze „zvona“ za prikupljanje reciklabilnog otpada.

Polupodzemni spremnici za reciklabilni otpad će se postaviti na sljedeće lokacije:

Kaštel Sućurac	Kneza Trpimira (istočno od dvorane) i ispod kina Sv. Juraj
Kaštel Gomilica	Primorska ulica (uz mali parking)
Kaštel Kambelovac	Tikvarin (ispod Dudanovog parka)
Kaštel Lukšić	Trg hrvatske mladeži (kraj Pastoralnog centra)
Kaštel Stari	Obala kralja Tomislava (u luci kod Vinalka)
Kaštel Novi	Obala kralja Tomislava (uz park Đardin)

Planira se i uređenje adekvatnih prostorija za operativnu službu (uredi i svlačionice za djelatnike) te adekvatnog parkirališta i servisnog centra za naša vozila i strojeve.

U 2023. planiramo povećati količinu odvojeno prikupljenog otpada na način da ćemo, nakon što ostvarimo tehničke preduvjete, započeti s 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 2023 godini je prikazan u tablici:

Način prikupljanja	Vrsta otpada	Količina odvojenog otpada 2021.	Količina odvojenog otpada 01-11.2022.	Procjena odvojenog otpada 2023.
Javna Usluga (kućanstva)	Papir t	407,22	559,83	700,00
	Plastika t	225,85	367,5	450,00
	Staklo	0	38,6	50,00
	Glomaznim ³	1285	3705	3.800,00
Reciklažno dvorište	Papir t	31,8	37,54	45,00
	Plastika t	10,35	14,6	20,00
	Glomazni m ³	1574	3510	4.000,00
	Staklo t	13,23	18,32	25,00
	Tekstil t	4,41	11,95	15,00
	Građevinski t	84,26	252,87	290,00
	Drvo m ³	665	1850	2.500,00
	EE oprema t	20,8	37,46	45,00
	Metali t	24,84	53,36	65,00
	Otpadne gume t	5,25	5,73	7,00
Gradske površine	Glomazni m ³	8380	1457	1.500,00
	Građevinski t	38,58	71,04	75,00
Dodatna usluga (poslovni subjekti)	Plastika t	0	0	-
	Papir t	7,58	4,2	5,00
	Glomazni m ³	966	1897	2.000,00
	Građevinski t	0	14,37	10,00

Plan količina miješanog komunalnog otpada razvrstan po mjesecima za 2022. i planirana količina za 2023. godinu je prikazana u sljedećoj tablici.

Mjesec	Deponirana količina MKO 2020. (t)	Deponirana količina MKO . 2021 (t)	Deponirana količina MKO 01-10. 2022. (t)	Planirana količina MKO 2023. (t)
Siječanj	1.079,47	680,26	696,18	680,00
Veljača	1.040,03	612,06	626,15	615,00
Ožujak	1.116,67	711,97	722,67	715,00
Travanj	1.143,71	689,84	707,25	700,00
Svibanj	1.167,21	721,70	796,60	750,00
Lipanj	1.104,81	778,83	832,16	800,00
Srpanj	1.277,80	953,71	924,83	930,00
Kolovoz	1.241,46	1.047,98	1.079,50	1.050,00
Rujan	1.009,73	825,45	808,96	805,00
Listopad	887,22	751,28	716,72	710,00
Studeni	757,08	800,85	703,41	695,00
Prosinac	776,38	791,01	720,00 ⁺	700,00
Ukupno	12.601,57	9.364,94	9.334,43	9.150,00

**Za mjesec prosinac 2022. godine je procjena količine MKO*

3. Financijski plan za 2023. godinu

Procijenjeni poslovni prihodi i rashodi prikazani su u sljedećim tablicama:

Planirani prihodi

	Opis	Iznos u kn	Iznos u EUR	Udio u %
R.br.	UKUPNI PRIHODI	28.180.326,70	3.740.172,10	100,00%
1.	Gospodarenje otpadom	21.204.092,37	2.814.266,69	75,24%
1.1.	JU prikupljanje otpada – kućanstva	11.012.913,45	1.461.664,80	39,08%
1.2.	JU prikupljanje otpada – nekućanstva	6.450.037,92	856.067,15	22,89%
1.3.	Dodatni spremnici i kartice	0,00	0,00	0,00%
1.4.	Prikupljanje otpada sa javnih površina	2.400.000,00	318.534,74	8,52%
1.5.	Dodatna usluga prikupljanja otpada	1.190.451,00	158.000,00	4,22%
1.6.	Prihod od prodaje odvojenog otpada	150.690,00	20.000,00	0,53%
2.	Komunalne djelatnosti	3.247.176,00	430.974,32	11,52%
2.1.	Ophodnja i održavanje nerazvrstanih cesta	1.680.000,00	222.974,32	5,96%
2.2.	Naplata lučkih pristojbi i naknada	45.207,00	6.000,00	0,16%
2.3.	Naplata parkiranja	1.401.417,00	186.000,00	4,97%
2.4.	Prihod od održavanja zelenih površina	120.552,00	16.000,00	0,43%
3.	Financijski prihodi	151.820,18	20.150,00	0,54%
3.1.	Prihodi od kamata, tečajnih razlika	1.506,90	200,00	0,01%
3.2.	Prihodi od kamata- ovrhe	49.727,70	6.600,00	0,18%
3.3.	Prihodi od ovršne naknade- javni bilježnik	90.414,00	12.000,00	0,32%
3.4.	Prihodi od ovršne naknade- Fina predujam	9.041,40	1.200,00	0,03%
3.5.	Prihodi od sudske pristojbe	1.130,18	150,00	0,00%
4.	Ostali prihodi	130.970,65	17.382,79	0,46%
4.1.	Prihodi od zakupa	39.803,20	5.282,79	0,14%
4.2.	Ostali poslovni prihodi	75.345,00	10.000,00	0,27%
4.3.	Ostali financijski prihodi	753,45	100,00	0,00%
4.4.	Ostali izvanredni prihodi	15.069,00	2.000,00	0,05%
5.	Prihodi od prodaje imovine	0,00	0,00	0,00%
6.	Naplaćena otpisana potraživanja	97.948,50	13.000,00	0,35%
7.	Prihodi iz prošlih godina	15.069,00	2.000,00	0,05%
8.	Prihodi od potpora	3.333.250,00	442.398,30	11,83%
8.1.	Subvencija Grada Kaštela	0,00	0,00	0,00%
8.2.	Kapitalna pomoć Grada Kaštela	2.750.000,00	364.987,72	9,76%
8.3.	Subvencije od HZZ	231.600,00	30.738,60	0,82%
8.4.	Subvencije od EU	351.650,00	46.671,98	1,25%

Planirani rashodi

	Opis	Iznos u kn	Iznos u EUR	Udio u %
R.br.	UKUPNI RASHODI	27.898.085,92	3.696.075,19	100,00%
1.	Troškovi sirovina i materijala	1.837.897,50	243.930,92	6,60%
1.1.	Materijal osnovni i ostali	60.276,00	8.000,00	0,22%
1.2.	Uredski materijal	60.276,00	8.000,00	0,22%
1.3.	Zaštitna odjeća i obuća	115.000,00	15.263,12	0,41%
1.4.	Vrećice za otpad	40.000,00	5.308,91	0,14%
1.5.	Auto gume	97.948,00	12.999,93	0,35%
1.6.	Sitan inventar	135.621,00	18.000,00	0,49%
1.7.	Spremnici za otpad	1.050.000,00	139.358,95	3,77%
1.8.	Potrošeni rezervni dijelovi	278.776,50	37.000,00	1,00%
2.	Potrošena energija	90.000,00	11.944,07	0,32%
2.1.	Električna energija	65.000,00	8.626,00	0,23%
2.2.	Troškovi vodovoda	25.000,00	3.318,07	0,09%
3.	Utrošeno gorivo	1.400.000,00	185.811,93	5,03%
4.	Ostali vanjski troškovi	516.301,75	68.525,02	1,85%
4.1.	Usluge fiksne, mobilne telefonije i interneta	102.000,00	13.537,73	0,37%
4.2.	Usluge najma i održavanja pisača	12.000,00	1.592,67	0,04%
4.3.	Usluge održavanja informatičke opreme	20.000,00	2.654,46	0,07%
4.4.	Najmovi vozila i opreme	11.301,75	1.500,00	0,04%
4.5.	Usluge satelitskog nadzora voznog parka	35.000,00	4.645,30	0,13%
4.6.	Usluge održavanja- Inf. sustav kontr. parkinga	97.000,00	12.874,11	0,35%
4.7.	Usluge održavanja- parking automati	46.000,00	6.105,25	0,17%
4.8.	Usluge održavanja- IKIS	185.000,00	24.553,72	0,66%
4.9.	Usluge student servisa	8.000,00	1.061,78	0,03%
5.	Usluga tekućeg održavanja (servisi i popravci)	510.000,00	67.688,63	1,83%
5.1.	Usluge održavanja i popravka teretnih vozila	270.000,00	35.835,16	0,97%
5.2.	Usluge održavanja i popravka osobnih vozila	30.000,00	3.981,68	0,11%
5.3.	Usluge održavanja i popravka nadogradnji	160.000,00	21.235,65	0,57%
5.4.	Usluge održavanja- obrada tahografa	40.000,00	5.308,91	0,14%
5.5.	Usluge održavanja - polupodzemni spremnici	10.000,00	1.327,23	0,04%
6.	Zakupnine	59.704,80	7.924,19	0,21%
7.	Troškovi propagande i reklame	85.000,00	11.281,44	0,31%
7.1.	Usluga promocije i marketinga	85.000,00	11.281,44	0,31%
7.2.	Usluga vidljivosti EU projekta	0,00	0,00	0,00%
8.	Ostali troškovi poslovanja	7.161.496,00	950.493,86	25,72%
8.1.	Usluge zaštite na radu	25.000,00	3.318,07	0,09%
8.2.	Troškovi stručne literature i tiska	13.000,00	1.725,40	0,05%
8.3.	Seminari i stručno usavršavanje	9.000,00	1.194,51	0,03%
8.4.	Revizorske usluge	25.000,00	3.318,07	0,09%
8.5.	Zdravstvene usluge	7.000,00	929,06	0,03%
8.6.	Cestarine, registracija vozila i tehnički pregledi	100.000,00	13.272,28	0,36%
8.7.	HRT pretplata	12.200,00	1.619,22	0,04%
8.8.	Sudski troškovi i pristojbe	5.000,00	663,61	0,02%
8.9.	Odvjetničke i javnobilježničke usluge	126.000,00	16.723,07	0,45%
8.10.	Usluge održavanja Internet stranice	8.400,00	1.114,87	0,03%
8.11.	Grafičke usluge	13.000,00	1.725,40	0,05%
8.12.	Poštanske usluge	500.000,00	66.361,40	1,80%

8.13.	Usluga produkcije izlaznih računa	125.000,00	16.590,35	0,45%
8.14.	Troškovi deponiranja otpada	4.250.000,00	564.071,94	15,26%
8.15.	Trošak zbrinjavanja odvojenog otpada	1.786.000,00	237.042,94	6,41%
8.16.	Dostava i logistika	18.000,00	2.389,01	0,06%
8.17.	Objave u oglasniku javne nabave	6.000,00	796,34	0,02%
8.18.	Troškovi reprezentacije	33.000,00	4.379,85	0,12%
8.19.	Ugovori o djelu i honorari	80.000,00	10.617,82	0,29%
8.20.	Članarine udrugama i organizacijama	15.396,00	2.043,40	0,06%
8.21.	Ostale usluge	4.500,00	597,25	0,02%
9.	Amortizacija	3.868.260,00	513.406,33	13,89%
9.1.	Amortizacija nematerijalne imovine	8.712,12	1.156,30	0,03%
9.2.	Amortizacija opreme	871.525,86	115.671,36	3,13%
9.3.	Amortizacija transportnih sredstava	2.988.022,02	396.578,67	10,73%
10.	Premije osiguranja	336.474,87	44.657,89	1,21%
10.1.	Premije osiguranja vozila - Obvezno AO	95.000,00	12.608,67	0,34%
10.2.	Premije osiguranja vozila - kasko i lom stroja	195.000,00	25.880,95	0,70%
10.3.	Premije osiguranja od nezgode i odgovornosti	35.844,00	4.757,32	0,13%
10.4.	Premije osiguranja imovine	10.630,87	1.410,96	0,04%
11.	Naknade za usluge banaka i platnog prometa	315.000,00	41.807,68	1,13%
12.	Materijalna prava zaposlenika	10.368.700,00	1.376.162,98	37,23%
12.1.	Dnevnice za službeni put	2.500,00	331,81	0,01%
12.2.	Troškovi vezani za službeni put	4.000,00	530,89	0,01%
12.3.	Naknade prijevoznih troškova zaposlenima	440.000,00	58.398,04	1,58%
12.4.	Bruto plaće	7.800.000,00	1.035.237,91	28,01%
12.5.	Doprinosi na plaće	1.310.000,00	173.866,88	4,70%
12.6.	Neoporezive prigodne nagrade	130.200,00	17.280,51	0,47%
12.7.	Troškovi prehrane radnika	442.000,00	58.663,48	1,59%
12.8.	Ostale neoporezive nagrade i naknade	240.000,00	31.853,47	0,86%
13.	Financijski rashodi	392.251,00	52.060,65	1,41%
13.1.	Kamate za financijski leasing	176.677,00	23.449,07	0,63%
13.2.	Operativni leasing	214.266,00	28.437,99	0,77%
13.3.	Kamate na kratkoročni kredit	308,00	40,88	0,00%
13.4.	Kamate i negativne tečajne razlike	1.000,00	132,72	0,00%
14.	Neotpisana vrijednost rashodovane imovine	0,00	0,00	0,00%
15.	Porezno priznate donacije	5.000,00	663,61	0,02%
16.	Kazne, penali i naknada šteta	2.000,00	265,45	0,01%
17.	Naknadno utvrđeni rashodi iz prošlih godina	0,00	0,00	0,00%
18.	Vrijednosna usklađenja potraživanja	750.000,00	99.542,11	2,69%
19.	Otpis potraživanja	100.000,00	13.272,28	0,36%
20.	Ostali izvanredni rashodi	50.000,00	6.636,14	0,18%
21.	Troškovi rezerviranja	50.000,00	6.636,14	0,18%

Planirana razlika prihoda i rashoda

	Iznos u kn	Iznos u EUR
DOBIT PRIJE OPOREZIVANJA	282.240,78	44.096,91
POREZ NA DOBIT	50.803,34	6.742,76
NETO DOBIT	231.437,44	30.717,03

4. Plan ulaganja i investicija

U svrhu postizanja što veće operativne učinkovitosti potrebna su dodatna ulaganja u osnovna sredstva. U 2023. godini se planiraju investicije u jedno vozilo za skupljanje i prijevoz otpada te nabavka spremnika za miješani komunalni otpad, reciklabilni otpad i biorazgradivi otpad. U prometnoj službi za potrebe naplate parkiranja, a u svrhu širenja područja pod naplatom planira se i nabavka parkirnih aparata.

Također se planira i uređenje svlačionice i zajedničkih prostorija za terenske operativne djelatnike.

Popsi investicija sa procijenjenim vrijednostima su prikazani u sljedećoj tablici:

Naziv	Procijenjena vrijednost	
	Kn	€
Vozilo za sakupljanje reciklabilnog otpada 8 m ³	877.769,25	116.500,00
Spremnik za miješani komunalni otpad, reciklabilni otpad i biorazgradivi otpad	1.050.000,00	139.358,95
Aparati za naplatu parkiranja	196.000,00	26.013,67
Uređenje svlačionice i zajedničkih prostorija za operativne djelatnike na odvozu otpada	450.000,00	59.725,26
UKUPAN IZNOS PLANIRANIH INVESTICIJA	2.573.769,25	341.597,88

5. Zaključak

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

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

Prethodne godine je obilježila intenzivna uspostava cjelovitog zatvorenog sustava pružanja javne usluge. U narednom razdoblju planiramo nadograditi sustav gospodarenja otpadom na način da ćemo uspostaviti sustav prikupljanja biorazgradivog otpada. Nadogradnju sustava ćemo započeti nabavkom i podjelom spremnika za biorazgradivi otpad, a nakon toga i organizirati prikupljanje istoga.

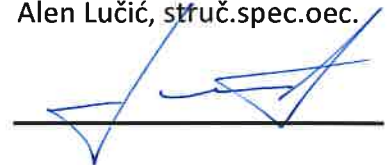
Okosnicu upravljanja društvom i do sada je činila suradnja sa lokalnim stanovništvom i našim Osnivačem, a cilj je u 2023. godini da Društvo i bude na još većoj usluzi našem osnivaču i lokalnom stanovništvu.

Također, cilj poslovanja u 2023. 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 dionika.

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

