

Skupština KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo

Broj: P- 01-P-363-2

Sarajevo, 13.02.2024. godine

Na osnovu člana 6. Zakona o javnim preduzećima u F BiH („Službene novine F BiH“, broj 8/05, 81/08, 22/09, 109/12), člana 234. tačka s), a u vezi člana 303. Zakona o privrednim društvima („Službene novine FBiH“, broj 81/15 i 75/21), člana 31. tačka 16. Statuta KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo, broj: P -28025-2-1/21, od 31.08.2021., a u skladu sa Zaključkom Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-04-3936-12/24 od 09.02.2024. godine, na konstituirajućoj sjednici, održanoj 13.02.2024. godine, Skupština KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo donosi

ODLUKU

Član 1.

Odobrava se Plan poslovanja KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo za period 2024., 2025. i 2026. godinu.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



PUNOMOĆNIK VLADE KS
SKUPŠTINI KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo

Dostavljeno:

- Ministarstvu komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS,
- Skupštini KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo,
- Upravi,
- SOP,
- Sekretar,
- za objavu,
- a/a.

Tel. Centrala: +387 33 560 560;
Direktor: +387 33 560 570, 201-977;
Fax: +387 33 560 561; 201-977;
E-mail: info@park.ba;
www.park.ba

Općinski sud u Sarajevu
Broj sudskog registra UF/I-2558/05
Porezni broj: 01071306;
Matični broj: 20379383;
Matični registraциони broj: 1-566

NLB Banka 1322602019095668;
UniCredit bank d.d. 3386902212020028;
Turkish Ziraat bank Bosnia d.d. Sarajevo
1860001022085047

Nadzorni odbor KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo

Broj P-6317.02-08/23

Dana, 27.12.2023. godine

Na osnovu člana 257. , a u vezi člana 303. Zakona o privrednim društvima F BiH („Službene novine F BiH“, broj 81/15 i 75/21), člana 43. Prečišćenog teksta Statuta KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, broj: P-2802-3/21, od 31.08.2021. godine i člana 19. Poslovnika o radu Nadzornog odbora, broj: P-4384-2-1 od 15.12.2021. godine, na 24. redovnoj sjednici održanoj dana 27.12.2023. godine, Nadzorni odbor KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo jednoglasno donosi sljedeću

ODLUKU

Član 1.

Usvaja se Plan poslovanja KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo za period 2024., 2025. i 2026. godinu i isti se dostavlja Skupštini u proceduru.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



**PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA**

[Handwritten signature]

Dostavljeno:

1. Nadzorni odbor,
2. Skupština
3. Uprava,
4. SKP,
5. RFS,
6. SOP,
7. Web,
8. a/a.

Odbor za reviziju KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo

Broj: P-6235.11-4
Sarajevo, 22.12.2023.

Na osnovu člana 75. Statuta KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo-prečišćeni tekst, broj: P-2802-3/21, od 31.08.2021., i člana 4. Poslovnika o radu Odbora za reviziju KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo, broj: P-1568-2-1/21, od 08.06.2021. godine, na 30. redovnoj sjednici, održanoj dana 22.12.2023. godine, Odbor za reviziju KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo jednoglasno donosi sljedeću

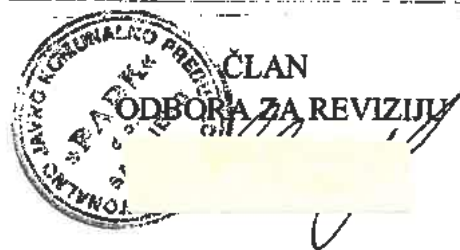
ZAKLJUČAK

Član 1.

Konstatuje se da je Plan poslovanja KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo za period 2024.-2026. godinu sačinjen blagovremeno i u skladu sa Zakonom o javnim preduzećima F BiH („Službene novine F BiH“, broj 8/05, 81/08, 22/09, 109/12).

Član 2.

Zaključak stupa na snagu dnom donošenja.



Dostavljeno:

1. Nadzornom odboru,
2. Odboru za reviziju,
3. Upravi,
4. Sekretar,
5. SKP,
6. Odjel interne revizije,
7. a/a.

Uprava KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo

Broj P-6192.04-7

Dana, 20.12.2023. godine

Na osnovu člana 11. i 22. Zakona o javnim preduzećima u F BiH („ Službene novine F BiH“, broj 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), člana 51. Prečišćenog teksta Statuta KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, broj: P-2802-3/21 od 31.08.2021. godine, člana 21. Poslovnika o radu Uprave, broj P- 2476-1 od 06.07.2021. godine, na 46. redovnoj sjednici održanoj dana 20.12.2023. godine, Uprava KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, jednoglasno donosi sljedeći

ODLUKU

Član 1.

Prihvata se Nacrt Plana Poslovanja KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo za period **2024.-2026.** godinu i predlaže se Nadzornom odboru i Skupštini na dalje postupanje.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNIK UPRAVE
DIREKTOR**

Akt izradila: Kadić Krilić Naida

Dostavljeno:

1. Uprava,
2. SOP,
3. NO,
4. KNS,
5. Skupština,
6. Web,
7. a/a.

Tel. Centrala: +387 33 560 560;
Direktor: +387 33 560 570, 201-977;
Fax: +387 33 560 561; 201-977;
E-mail: info@park.ba;
www.park.ba

Općinski sud u Sarajevu
Broj sudskog registra UF/I-2558/05
Porezni broj: 01071306;
Matični broj: 20379383;
Matični registracioni broj: 1-566

NLB Banka 1322602019095668;
UniCredit bank d.d. 3386902212020028;
Raiffeisen bank d.d. Sarajevo
1610000008150048;
Turkish Ziraat bank Bosnia d.d. Sarajevo
1860001022085047



Patriotske lige br. 58, 71 000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina

Broj sudskog registra UF/I-2558/05, Općinski sud Sarajevo
ID: 4200258320003

Porezni broj: 01071306, Matični broj: 20379383

Matični registracioni broj: 1-566

PDV broj: 200258320003

PLAN POSLOVANJA

za period 2024-2026. godine

Sarajevo, decembar 2023. godine

U skladu sa Rješenjem Direktora KJKP „PARK“ d.o.o. Sarajevo broj P- 6214 od 15.12.2023. god. o formiranju Stručnog tima za izradu Plana poslovanja za period 2024-2026.godina, Stručni tim je uradio Plana poslovanja za period 2024-2026.godina:

1. _____, predsjednik _____
2. _____, član _____
3. _____ član _____

Sadržaj

1.	Uvod.....	4.
2.	Osnovni podaci o KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo.....	5.
3.	Ključni pokazatelji poslovanja KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo za prethodne 3 godine i projekcija ostvarenja ključnih parametara za naredne 3 godine.....	7.
4.	Analiza okruženja u kome posluje KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo.....	7.
5.	Rizici koji mogu utjecati na ostvarenje projektovanog trogodišnjeg plana poslovanja KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo.....	8.
6.	Poslovni ciljevi KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, za period 2024.-2026. godine i strategija dostizanja projektovanih poslovnih ciljeva za taj period.....	12.
6.1.	Planirane aktivnosti na održavanju i izgradnji javnih zelenih površina, vlastita proizvodnja i usluga.....	13.
6.2.	Zaštita okoliša	17.
7.	Projektovani Finansijski plan poslovanja za period 2024.-2026. godine.....	18.
7.1.	Finansijski plan - plan prihoda i rashoda.....	18.
7.2.	Pregled finansijskog plana poslovanja po mjesecima za 2024.godinu.....	21.
7.3.	Mogući “finansijski” problemi koji mogu utjecati na poslovanje Preduzeća	25.
8.	Plan nabavki za 2024.godinu.....	25.
8.1.	Plan ulaganja i izvori finansiranja za period 2024-2026. godine.....	26.
8.2.	Izvori sredstava.....	27.
9.	Plan ljudskih resursa potrebnih za realizaciju Plana poslovanja u periodu 2024-2026. godine.....	27.
9.1.	Plan ljudskih resursa	28.
10.	Plan zaštite na radu za period 2024-2026. godine.....	29.
11.	Plan zaštite od požara za period 2024-2026. godine.....	32.
12.	Mjere za realizaciju projektovanog Plan poslovanja za period 2024-2026. godine.....	33.
12.1.	Mjere za realizaciju plana poslovanja koje će se provoditi u okviru Sektora, radnih jedinica i službi.....	33.
12.2.	Mjere za realizaciju plana poslovanja koje će se provoditi u okviru ekonomsko-pravnih poslova.....	35.

1. Uvod

Trogodišnji Plan poslovanja KJKP Park d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Preduzeće) za period 2024-2026. godine urađen je u skladu sa važećim Zakonom o javnim preduzećima u FBiH ("Službene novine FBiH", broj 8/05,81/08, 22/09, 109/12), i Statutom KJKP "Park" doo Sarajevo- prečišćeni tekst broj P- 2802-3/21 od 31.08.2021. godine.

Pri izradi trogodišnjeg Plana poslovanja uzeta je u obzir i druga važeća zakonska i ostala regulativa koja se odnosi na poslovanje Preduzeća, kao što su :

- Zakon o komunalnim djelatnostima Kantona Sarajevo, ("Službene novine KS" 14/16),
- Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FbiH" 102/13; 9/14; 13/14; 8/15; 91/15),
- Zakon o računovodstvu i reviziji Federacije Bosne i Hercegovne ("Službene novine FBiH" 15/2021),
- Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za 2021. godinu,
- Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH" 39/14, 90/14.),
- Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH" broj 59/2022),
- Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH, („Službene novine FBiH" 38/16),
- Pravilnik o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u FBiH („Službene novine FbiH" 6/17),
- Zakon o radu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FbiH" 62/15 i 29/18),
- Zakon o zaštiti na radu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH" 79/20),
- Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH" 64/09),
- Važeći Zakon o obligacionim odnosima u FBiH u dijelu koji se odnosi na poslovanje KJKP "Park" d.o.o Sarajevo,
- Međunarodni računovodstveni standardi.

Prilikom kreiranja plana bili smo svjesni činjenice da Preduzeće posluje u okruženju u kome dominira neizvjesnost, kompleksnost i diskontinuitet promjena, u odnosu na prošlost. To Plan čini generalnim dokumentom čija će realizacija isključivo biti uslovljena blagovremenim i adekvatnim reakcijama, na nepredviđene i iznenadne promjene iz okruženja, ali i iz samog Preduzeća, od strane Uprave.

Plan poslovanja sastoji od dvanaest poglavlja u kojima su navedeni osnovni pokazatelji/parametri o poslovanju Preduzeća. Prikazano je kroz niz pokazatelja, kretanje uspješnosti Preduzeća u prethodne tri godine i projekciju istih u naredne tri godine. Mjere za realizaciju trogodišnjeg Plana poslovanja prezentirane su kao "završni" dio ovog Plana.

CILJEVE I POLITIKA KVALITETA

Ciljevi kvaliteta KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo su da:

- kvalitet isporučenih proizvoda i pruženih usluga u potpunosti, ispuni potrebe i očekivanja kupaca,
- kupci budu sigurni u kvalitet proizvoda i usluga koje kupuju,
- osigura dugoročno, uspješno i rentabilno poslovanje KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo,
- osigura zadovoljstvo zaposlenih, menadžmenta i osnivača.

Da bi se ovi ciljevi ostvarili zaposleni u KJKP „Park“ d.o.o Sarajevo će:

- kontinuirano utvrđivati eksterna i interna pitanja relevantna za svrhu i strateško usmjerenje KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, te pratiti i preispitivati informacije o njihovom uticaju na poslovanje KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo,
- identificirati relevantne zainteresovane strane i njihove zahtjeve, za uspostavljeni sistem upravljanja kvalitetom,
- primjenjivati zahtjeve standarda EN ISO 9001:2015, zakonske, tehničke i druge važeće propise koji se odnose na poslovanje KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo,
- kontinuirano unaprijeđivati i poboljšavati procese rada i kvalitet proizvoda i pruženih usluga,
- stalno poboljšavati efektivnost i efikasnost sistema upravljanja kvalitetom,
- donositi odluke na bazi činjenica,
- poboljšavati nivo znanja, stručne osposobljenosti i kompetentnosti zaposlenih,
- održavati aktivnu komunikaciju sa kupcima, dobavljačima, osnivačem i svim drugim relevantnim zainteresovanim stranama,
- redovno preispitivati politiku kvaliteta,
- osigurati da plate zaposlenih zavise, u prvom redu, od kvaliteta obavljenih poslova.

2. Osnovni podaci o KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo

Preduzeće „Park“ Sarajevo osnovano je 1955. godine od strane Skupštine Grada Sarajeva kao preduzeće u društvenoj svojini. Pod tim imenom poslovalo je do 1997. godine, kada je odlukom Skupštine Kantona Sarajevo proglašeno Javnim kantonalnim preduzećem (JKP) „Park“ Sarajevo. Skupština Kantona Sarajevo, kao osnivač i vlasnik JKP „Park“, izvršila je svojom Odlukom od 07.10.2005. godine usklađivanje Statuta JKP „Park“ Sarajevo sa Zakonom o javnim preduzećima u FBiH i 09. 06. 2006. Izvršila njegov upis u sudski registar u statusu d.o.o., odnosno Preduzeća sa ograničenom odgovornošću za vršenje javnih komunalnih poslova od općeg interesa.

Vlada KS, u funkciji Skupštine preduzeća „Park“ d.o.o. Sarajevo, donijela je 29.12.2009. godine Statut kojim je KJKP „Park“ organizirano kao društvo sa ograničenom odgovornošću. Statut KJKP „Park“ doo Sarajevo- prečišćeni tekst broj P- 2802-3/21 od 31.08.21. godine.

Djelatnost preduzeća, u dijelu vršenja poslova od opšteg interesa, obuhvata uređenje i održavanje zelenih i rekreativnih javnih površina, nabavku i brigu o životinjama, uređenje i podizanje nastambi ZOO vrtova, uređivanje i održavanje površina uz neuređene i uređene obale rijeka i vodotoka, izgradnja staza, odnosno saobraćajnica, kroz parkove i druge zelene rekreacione površine, dekoraciju javnih površina i prostora povodom državnih i vjerskih praznika i ostalih manifestacija, održavanje higijene na javnim zelenim površinama, čišćenje snijega sa javnih zelenih površina, proizvodnju i promet putem vlastite veleprodajne i maloprodajne mreže cvijeća, lukovica i sjemena, dekorativnog grmlja, drveća, voća, plodne vrtlarske zemlje, zaštitnih sredstava, proizvoda od keramike i betonske galanterije i pruća, poljoprivrednog alata i drugih srodnih aktivnosti.

Preduzeće je jedinstveni pravni subjekt, a po organizaciono tehnološkoj strukturi složen sistem, organizovan na funkcionalnom, procesno radnom i teritorijalnom principu.

Radi obavljanja registrovane djelatnosti i ostvarivanja poslovnih funkcija, organizovane su slijedeće organizacione cjeline:

- Zajedničke službe (direkcija), koje su organizovane u sjedištu Preduzeća radi obavljanja zajedničkih funkcija na nivou Preduzeća, a čine je samostalne službe,
- Sektor održavanja javnih zelenih površina, i
- Sektor za proizvodnju, inženjering i kapitalne investicije.

Unutrašnja organizacija Preduzeća utvđena je važećim Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo.

Organi Preduzeća su:

- Skupština Preduzeća,
- Nadzorni odbor (imenovan od strane Skupštine Preduzeća),
- Odbor za reviziju (imenovan od strane Skupštine Preduzeća),
- Uprava (menadžment) Preduzeća, (imenovana od strane Nadzornog odbora), kao organ upravljanja.

Upravljanje Preduzećem vrši, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, Zakonom o javnim preduzećima i Statutom, Uprava Preduzeća koju čine:

1. Direktor,
2. Izvršni direktor za održavanje javnih zelenih površina, i
3. Izvršni direktor za proizvodnju, inženjering i kapitalne investicije.

3. Ključni pokazatelji poslovanja KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo za prethodne 3 godine i projekcija ostvarenja ključnih parametara za naredne 3 godine

Ključni pokazatelji po godinama korišteni za izradu Plana poslovanja preduzeća za naredne tri godine prikazani su u tabeli br.1.:

Tabela br.1.

Naziv pokazatelja	Ostvareni parametri poslovanja			Planirani parametri poslovanja		
	2021.god.	2022. god.	estimacija 2023. god.	2024. god.	2025. god.	2026. god.
Ukupni prihodi u KM	9.080.373	13.084.774	12.183.000	11.594.241,52	11.942.068,77	12.539.172,21
Ukupni rashodi u KM	8.982.839	10.966.175	10.903.585	11.565.778,85	11.797.094,42	12.268.978,20
Poslovni rezultat u KM dobit/gubitak	97.535	2.118.599	1.199.415	28.462,67	144.974,34	270.194,00
Kapital u KM	7.801.781	9.873.847	10.953.320	10.978.937	11.109.414	11.352.589

Napomena: Prilikom izračuna kapitala poslovni rezultat je umanjen za 10% poreza na dobit.

4. Analiza okruženja u kome posluje KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo

Analiza okruženja podrazumijeva istraživanje svih važnijih karakteristika eksternog i internog okruženja sa svrhom identifikacije stvarnih i potencijalnih utjecaja na poslovanje i budućnost Preduzeća.

To znači pažljivo posmatranje trendova promjena koje se dešavaju u vanjskom okruženju i kreiranje strategija za stvaranje vlastitih poslovnih prednosti, odnosno, izbjeci i umanjiti negativan utjecaj neželjenih promjena koje se dešavaju u okruženju.

Pri tome, treba uzeti u obzir i interno okruženje kako bi identifikovali vlastite slabosti koje će onemogućiti realizaciju prijetnji iz okruženja.

Polazeći od naprijed navedenog izvršili smo analizu vanjskog okruženja Preduzeća koristeći Porterov model. Ovaj model prilikom analize okruženja uzima u obzir slijedeće elemente:

- nivo konkurencije u grani u kojoj posluje Preduzeće,
- mogućnost ulaska novih konkurenata u granu,
- pregovaračku snagu kupaca,
- pregovaračku snagu dobavljača, i
- mogućnost supstitucije proizvoda i usluga koje nudi Preduzeće.

Sa aspekta nivoa konkurencije koja vlada u grani, odnosno lokaciji na kojoj posluje Preduzeće (Kanton Sarajevo) sadašnja situacija se za KJKP „Park“ d.o.o Sarajevo može

smatrati izuzetno povoljnom. Naime, KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo je, po obimu poslova koje obavlja i području na kome djeluje, najveće Preduzeće iz ove oblasti, bez prave legalne konkurencije. Realno je očekivati da se, uz pravilno vođenje poslovne politike, situacija neće bitno izmjeniti ni u naredne tri godine.

Mogućnost ulaska novih konkurenata u "granu" u kojoj Preduzeće posluje postoji ali sa veoma malim početnim obimom poslovanja. To u ovom momentu ne predstavlja ozbiljnu prijetnju poslovanju Preduzeća.

Mogućnost supstitucije usluga koje pružaju zaposleni KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo, u ovom trenutku, je minimalna.

Naprijed navedene prednosti za Preduzeća se mogu dugoročno zadržati samo u slučaju da Preduzeće značajno poboljša :

- sadašnju efikasnost poslovanja,
- kvalitet pruženih usluga i isporučenih proizvoda,
- senzibilnost za zahtjeve kupaca, i
- efektivnost poslovanja,.

To bi svakako trebao biti jedan od najvažnijih zadataka Uprave, u naredne tri godine.

U narednom planskom periodu treba usmjeriti aktivnosti na pokretanje velikih projekata. To se, prije svega, odnosi na modernizaciju opreme i mašina, te edukaciju i motivaciju zaposlenih, a sve u cilju lakšeg savladavanja konkurencije koja se pojavljuje na tržištu poslovanja.

5. Rizici koji mogu utjecati na ostvarenje projektovanog trogodišnjeg plana poslovanja KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo

Pod rizikom se podrazumjeva bilo koji događaj ili problem koji bi se mogao dogoditi i nepovoljno uticati na postizanje ciljeva Preduzeća. Shodno tome treba osigurati identifikaciju najvažnijih, stvarnih i potencijalnih rizika. Uprava preduzeća je ta koje će izraditi listu rizika i izvrši procjenu mogućnosti nastanka istog te i eventualne negativne posljedice za Preduzeće. Dakle upravljanje rizikom je zadatak Uprave.

Pri tome treba razlikovati **inherentni rizik**, koji se najčešće definiše kao mogući rizik neostvarenja misije, vizije, opštih i specifičnih ciljeva preduzeća, neovlašteno ili nezakonito korištenje sredstava preduzeća, nepridržavanje zakonskih i drugih propisa kojima je regulisano poslovanje preduzeća i slično i **rezidualni rizik** pod kojim se podrazumjeva rizik koji preostaje i nakon implementacije planiranih mjera za spriječavanje konkretnog rizika. Rezidualni rizik se, uglavnom, u konkretnom vremenskom periodu ne može izbjeći i za Preduzeća može biti manje ili više prihvatljiv. Iz toga proizilazi da nijedan sistem nije u potpunosti zaštićen od nastanka negativnih i posljedica rizika, bez obzira na preduzete mjere i aktivnosti.

Polazeći od toga, a na osnovu sadašnjih saznanja i dosadašnjeg iskustva, Uprava Preduzeća procjenjuje da Preduzeće u narednom periodu može biti suočeno sa sljedećim rizicima:

1. Nelikvidnost koja može otežati, ili znatno umanjiti mogućnost obavljanja planiranih aktivnosti
2. Nemogućnost naplate ili veće kašnjenje sa naplatom već isporučenih proizvoda ili pruženih usluga,
3. Smanjenje obima poslovanja sa općinama u kantonu,
4. Kvarovi proizvodnih postrojenja koji su na kraju životnog vijeka,
5. Nemogućnost obezbjeđenja kreditnih sredstava za kapitalna ulaganja,
6. Zaostajanje u implementaciji novih proizvodnih tehnologija,
7. Otpor radnika promjenama, posebno u domenu obuke i obrazovanja za posao koji trebaju obavljati
8. Negativan uticaj lokalnih zajednica i složene procedure za odobravanje izgradnje novih objekata (kompostane)
9. Nepredviđeni događaji, odnosno viša sila (pandemija)... itd.

Iz gore navedenog, evidentna je neophodna potreba za postojanje Strategije upravljanja rizicima u KJKP "Park" d.o.o Sarajevo.

Pri tome treba uzeti u obzir odredbe važećeg Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH, Pravilnik o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u FBiH i Odredbe međunarodnog standarda EN ISO 9001:2015-Sistemi upravljanja kvalitetom-Zahtjevi, u dijelu koji se odnosi na identificiranje i grafički prikaz svih procesa koji se odvijaju u Preduzeću, utvrđivanje zahtjevanih ulaza i izlaza iz svakog procesa, međusobno djelovanje identificiranih procesa, potrebne resurse i odgovornosti i ovlaštenja za funkcionisanje procesa.

Imajući u vidu uslove privređivanja koji vladaju u okruženju, te kretanja na tržištu, planove proizvodnje i prodaje, za naredne tri godine se ne očekuje značajniji rast obima poslovanja sa općinama i Kantomom Sarajevo. Iz tog razloga, neophodno je aktivnosti Preduzeća usmjeriti na kontinuiranu realizaciju programa štednje i racionalizacije poslovanja u svim oblastima i djelatnostima.

U tabelarnom pregledu (tabela br.2.) prikazani su ključni rizici procesa u planskom periodu.

Tabela br.2.

2024. -2026 godina.						
R.b	Naziv rizika	Opis rizika	Aktivnosti	Vjer.	Utic	Riz.
1	Nelikvidnost koja može otežati, ili znatno umanjiti mogućnost obavljanja planiranih aktivnosti	Otežano poslovanje koje može biti rezultat smanjenja obima poslova, otežane naplate potraživanja kao I nedovoljna dotacija sredstava KS mogu u značajnoj mjeri uticati na likvidnost društva	Poduzeti sve potrebne mjere kako bi se zadržao isti nivo poslovnih aktivnosti kao I raditi na povećanju, intezivirati praćenje dospjeća potraživanja, kao I likvidnost kupaca.	3	4	12
2	Nemogućnost naplate ili veće kašnjenje sa naplatom već isporučenih proizvoda ili pruženih usluga	Nemogućnost naplate ili otežana naplata potraživanja za isporučenu robu ili usluge utiču na sposobnost Preduzeća da izmiruje svoje obaveze.	Voditi računa o partnerima koji nisu uredni u izvršavanju obaveza, pratiti ročnost dospjeća potraživanja,skratiti vrijeme utuženja spornih kupaca, poduzeti sve zakonom predviđene radnje kako bi se osigurala naplata potraživanja.	4	4	16
3	Smanjenje obima poslovanja sa općinama u kantonu	Prihodi koji se ostvaruju iz poslovnih aktivnosti sa općinama predstavljaju značajnu stavku u ukupno ostvarenim prihodima Preduzeća. Pandemija može uticati na smanjenje obima aktivnosti u poslovima održavanja zelenih površina, parkova I dječijih igrališta.	Konstantna komunikacija sa načelnicima općina I povećanju aktivnosti na održavanju I izgradnji javnih zelenih površina kako bi se osigurao neumanjen obim poslovanja	8	7	56
4	Kvarovi proizvodnih postrojenja koji su na kraju životnog vijeka	Oprema, mašine I teretna vozila koja su potrebna za obavljanje osnovne djelatnosti su u velikoj mjeri već amortizovana u potpunosti, u zastari I nisu u skladu sa novim tehničkim mogućnostima.	Potrebno je značajnije ulaganje u nabavku opreme I kompletne mehanizacije, izvršiti modernizaciju postrojenja kako bi se povećali vlastiti proizvodni kapaciteti I osigurali uslovi za efikasnije I ekonomičnije obavljanje radnih zadataka	4	7	28
5	Nemogućnost obezbjeđenja kreditnih sredstava za investicije	Investicije u građevinske objekte I opremu su neophodne kako bi se osiguralo kontinuirano obavljanje osnovne djelatnosti kao I pratile tehnološke inovacije koje će Preduzeću osigurati konkurentnost na tržištu I obezbjediti kvalitet I	Osigurati stabilno poslovanje I solventnost firme kako bi se mogla koristiti kreditna sredstva u smjeru povećanja kapitalne vrijednosti Preduzeća investirati u povećanje kapaciteta proizvodnje, prodaje I vršenja usluga	3	4	12

2024. -2026 godina.						
R.b	Naziv rizika	Opis rizika	Aktivnosti	Vjer.	Utic	Riz.
		kvantitet svojih poslovnih aktivnosti				
6	Zaostajanje u implementaciji novih proizvodnih tehnologija	Nemogućnost investiranja u nove tehnologije dovodi od zaostajanja u svim poslovnim procesima i nekonkurentnost na tržištu kao i smanjenja poslovnih kapaciteta.	Uvodjenje i implementacija integriranog sistema upravljanja kvalitetom i okolinom je značajno za uključivanje u šire procese i dostizanje nivoa koji zahtjeva tržište i korisnici usluga	3	7	21
7	Otpor radnika promjenama, posebno u domenu obuke i obrazovanja za posao koji trebaju obavljati	Starosna struktura uposlenika u preduzeću otežava realizaciju i implementaciju poslovnih procesa	Raditi na poboljšanju materijalnog i socijalnog položaja zaposlenih sa posebnim akcentom na realno vrjednovanje doprinosa i rezultata rada, stimulisanje radnika po učinku	8	6	48
8	Negativan uticaj lokalnih zajednica i složene procedure za odobravanje izgradnje novih objekata (kompostane)	Kompostana je projekat od ekološkog značaja i potrebna je kako bi se biološki otpad adekvatno preradio i obezbjedio proizvod koji se može pustiti u dalju prodaju	Obezbjediti projekat koji će zadovoljiti sve tehničke, ekološke i zakonske propise koji zadovoljavaju zahtjeve lokalnih zajednica kako bi se osiguralo i ubrzalo odobrenje za nesmetanu izgradnju i aktivnosti	3	4	12
9	Nepredviđeni događaji, odnosno viša sila (pandemija)... itd	Nepredviđeni događaji mogu dovesti do promjene planova i poremetiti realizaciju poslovnih procesa	Obezbjediti mehanizme praćenja koji će osigurati alternativne aktivnosti kada dodje do nepredviđenih okolnosti prilikom realizacija poslovnih aktivnosti	3	3	9

Vjerovatnoća:

- neznatna vjerovatnoća 1-3
- vjerovatan nastanak događaja 4-7
- skoro neizbježan nastanak događaja 8-10

6. Poslovni ciljevi KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, za period 2024.-2026. godine i strategija dostizanja projektovanih poslovnih ciljeva za taj period

U periodu od 2024-2026. godine Uprava Preduzeća planira realizovati slijedeće poslovne ciljeve:

- povećati obim usluga koje kupcima pružaju zaposleni za 3-5%,
- povećati obim postojeće proizvodnje za 3% i ovladati novim tehnologijama proizvodnje,
- podići nivo kvaliteta usluga iz djelatnosti Preduzeća,
- unaprijediti aktivnosti na uspostavljanju sistema Finansijskog upravljanja i kontrole (FUK) u skladu sa odredbama važećeg Pravilnika o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u FBiH (do 31.12.2024. godine),
- realizovati aktivnosti na uspostavljanju sistema upravljanja kvalitetom, prema zahtjevima Međunarodnog standarda EN ISO 9001:2015, (do 30. 06. 2024. godine), Sistema upravljanja okolinom, prema zahtjevima Međunarodnog standarda EN ISO 14001:2015 (do 31.12.2024. godine), Sistema zaštite zdravlja i sigurnosti rada, prema zahtjevima standarda EN ISO 45001:2017 (do 30.06.2024 godine),
- izvršiti kvantitativno i kvalitativno restrukturiranje i prilagođavanje ljudskih resursa potrebama odvijanja poslovnih procesa u preduzeću
- raditi na poboljšanju materijalnog i socijalnog položaja zaposlenih sa posebnim akcentom na realno vrjednovanje doprinosa i rezultata rada,
- u skladu sa svojim finansijskim mogućnostima vršiti investiranje u opremu i objekte, koji su uslov za efikasnije i ekonomičnije obavljanje radnih zadataka;
- povećati obim prodaje vlastitih proizvoda i komercijalne robe za 3-5% kroz „agresivniji“ nastup na tržištu, u cilju povećanja prihoda iz komercijalne djelatnosti, te definisati marketinške strategije potrebne za realizaciju tih ciljeva,
- izvršiti unaprjeđenje i modernizaciju internih tehnoloških potencijala investiranjem u hardver i softver, te potpunu aplikaciju informacionih sistema u svim segmentima rada
- imati aktivniji odnos pri rješavanju sudskih sporova iz ranijeg perioda,
- postići kontinuiran kontrolisani rast i razvoj vlastitih sposobnosti i sposobnosti zaposlenih,
- ostale aktivnosti koje su u funkciji očuvanja imena i ugleda Preduzeća.

Realizacijom naprijed navedenih poslovnih ciljeva i aktivnosti obezbjediti će se:

- brži rast vlastite proizvodnje i efikasnije izvršavanje usluga,
- održiv i okolinski prihvatljiv razvoj Preduzeća,
- poboljšanje konkurentnosti Preduzeća,
- povećanje stepena samoodrživosti Preduzeća,
- povjerenje osnivača i poslovnih partnera,

- povjerenje i podrška društvene zajednice,
- povećan nivo integrisanosti organizacionih cjelina Preduzeća, i
- bolja motivisanost zaposlenih za obavljanje poslova na koje su raspoređeni.

6.1. Planirane aktivnosti na održavanju i izgradnji javnih zelenih površina, vlastita proizvodnja i usluga

Specifičnost KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo, kao javnog preduzeća, je u tome što pruža usluge održavanja i izgradnje javnih zelenih površina koje su od opšteg društvenog interesa, pa se samim tim finansiranje ove djelatnosti vrši iz budžeta osnivača i vlasnika Preduzeća, što u mnogome određuje i materijalni status Preduzeća.

U skladu sa odobrenim budžetskim sredstvima i Programom održavanja javnih zelenih površina, KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo će, održavanje javnih zelenih površina realizovati na prostoru sedam općina u Kantonu Sarajevo.

Kroz ponuđeni Program održavanja precizirane su sve neophodne faze rada kako bi se održao minimum hortikulturnih standarda na održavanju javnog gradskog zelenila.

Pri tom, treba napomenuti da neodgovoran odnos pojedinaca i izvođača radova, te stalna devastacija parkovskog mobilijara (klupe, korpe, dječiji rekviziti), ugrožava napredak i povećanje hortikulturnih standarda. Kako bi se to izbjeglo, ili svelo na što manju mjeru, neophodno će biti veće angažovanje nadležnih inspekcijskih organa, policije, eko redara, te samih građana, na razotkrivanju i sprječavanju počinitelaca.

Među prioritetnim zadacima u toku trogodišnjeg planskog perioda je prijem proizvodnih radnika na neodređeno vrijeme i nabavka nove i osposobljavanje stare mehanizacije, kako bi usluge Preduzeća bile na što većem nivou, kako kvalitetom tako i kvantitetom.

KJKP "Park" d.o.o., kao služba civilne zaštite u sastavu Kantonalne civilne zaštite Kantona Sarajevo, biće angažmana u vanrednim situacijama (kao što su elementarne nepogode i dr.).

Preduzeće planira ostvariti veći nivo usluga na javnim zelenim površinama, a posebno i maksimalno se angažovati na projektu vlastite proizvodnje.

Pionirska dolina je zabavni park i ZOO vrt koji posjetiocima različite životne dobi pruža raznovrsne i interesantne sadržaje 365 dana u godini za čiji normalan rad se obavljaju poslovi: održavanje JZP, ishrana i briga o životinjama, rad na zabavnim rekvizitima, prodaja karata i čuvarska služba. Pionirska dolina je jedan od simbola grada Sarajeva, pa je prostor potrebno bolje iskoristiti.

U ovom planskom periodu planirano je uraditi rebrendig RZC "Pionirska dolina". To se odnosi na njene simbole, redizajn logotipa i dizajn novog vizuelnog identiteta, a sve u cilju veće prepoznatljivosti. Također, u skladu sa materijalnim mogućnostima, nastavit će se sa obogaćivanjem ponude ZOO vrta, kako bi isti pružio što veću edukativnu i zabavno-rekreativnu ponudu građanima. U cilju razvoja RZC "Pionirska dolina", u ovom planskom periodu, poduzet će se dodatne aktivnosti sa ciljem pristupanja Evropskoj asocijaciji zooloških vrtova i akvarija (EAZA). Realizacija projekta ZIMSKE ČAROLIJE i izrada master plana ZOO Pionirska dolina.

Održavanje sistema javne rasvjete na području Kantona Sarajevo podrazumjeva obavljanje poslova kontrole, sanacije i redovno održavanje sistema javne rasvjete i postavljanje dekorativnih elemenata. Dekoracija grada u povodu državnih praznika, vjerskih blagdana, Nove godine i prigodnih manifestacija vršiti će u skladu sa Programom usaglašenim sa resornim Ministarstvom i drugim nadležnim organima.

Digitalni katastar postoji u obliku elektronskih mapa zelenih površina upotpunjenim sa atributivnim podacima inventarizacije JZP iz 2013.godine, što obuhvata popis svih sadržaja koji se održavaju. Mape se otvaraju u javnom servisu Google EARTH; tako da su lako dostupne svim zainteresovanim stranama (Općina-Kanton-Grad), pa je korišten i za mapiranje rekreativnih površina (dječija i sportska igrališta). Izrada katastra javnih zelenih površina sa kompletnim hortikulturnim sadržajima i parkovskim mobilijarom, osnova je daljne planske realizacije programa ozelenjavanja grada, i jedan od važnijih zadataka Uprave Preduzeća za naredni period.

Primarni zadatak Odjela jeste održavanje javnih zelenih površina, ukupno cca 3.000.000,00 m², što podrazumijeva: higijenu (prikupljanje otpada) sa javnih zelenih površina, mašinsku košnju sa izgrablivanjem i odvozom, održavanje dendro materijala (grmlja, sadnica drveća), ružičnjaka, sezonskog cvijeća, rad zimske službe i dr.

Pod poslovima uređivanja i održavanja zelenih površina podrazumjeva se:

- a) projektovanje (idejni projekat, glavni projekat, plan sadnje, tehnički prijem, plan održavanja) zelenih površina
- b) izgradnja, rekonstrukcija, sanacija i revitalizacija zelenih površina
- c) održavanje parkovskog mobilijara i žardinjera i drugih građevinskih-arhitektonskih elemenata koji su sastavni dio zelene površine
- d) izgradnja, rekonstrukcija pješačkih staza, stepeništa i platoa u sastavu zelene površine
- e) zimsko održavanje staza, stepeništa i platoa
- f) njega zaštita i sječa stabala
- g) fitopatološka i zdravstvena zaštita biljnog materijala na javnim površinama
- h) održavanje dječijih i sportskih igrališta
- i) održavanje svih hortikulturnih sadržaja u skladu sa hortikulturnim standardima, kao i skupljanje sjemena i reznica dendro materijala za potrebe rasadničke proizvodnje

Također, nastaviti će se sa nivelacijom i rekonstrukcijom devastiranih travnjaka kako bi se isti priveli namjeni, odnosno mogli kositi mašinski, što bi u znatnoj mjeri poboljšalo brzinu i efikasnost košnje.

U okviru svojih mogućnosti Preduzeće će nastojati obezbijediti sredstva za rekonstrukciju totalno devastiranih parkovskih staza koje se vrlo teško održavaju (metenje i pranje, a posebno čišćenje snijega i leda.

Za naredni period, planirano je i:

- intenzivirati saradnju sa domaćim rasadnicima i javnim preduzećima šumarstva i naučno-istraživačkim institucijama u cilju zajedničke proizvodnje domaćeg autohtonog sadnog materijala,
- sačiniti efikasan teoretsko-praktični plan edukacije zaposlenih u cilju što kvalitetnije iskorištenosti njihovih sposobnosti za realizaciju planiranih zadataka,
- planski, uz tačno razrađene metode marketinga, razvijati mrežu plasmana roba na tržištu, posebno vlastite proizvodnje i usluga.

Odjel zanatskih radovi, rekreativna sportska igrališta i parkovski mobilijar svoje usluge pruža na osnovu prethodno ugovorenih poslova, odnosno ponuda koje izrađuje Služba za tehničku pripremu, projektovanje, katastar i sistem kvaliteta po zahtjevu investitora: Općina Kantona Sarajevo, drugih Kantona i trećih lica (pravnih subjekata i fizičkih lica).

Poslovi koje obavlja:

- Izgradnja novih parkovskih (zelenih) površina i drugih rekreativnih površina,
- Rekonstrukcija devastiranih zelenih površina,
- Izgradnja i rekonstrukcija dječijih i sportskih igrališta,
- Izvođenje hortikulturnih radova po ugovorima na području Kantona Sarajevo i van njega
- Održavanje zelenih površina u krugu poslovnih objekata
- Hortikulturno uređenje i održavanje zelenih površina oko spomen obilježja
- Izgradnja parkovskih staza
- Čišćenje snijega ispred poslovnih objekata
- Izrada parkovskog mobilijara (klupe i korpe za otpatke)
- Izrada dječijeg mobilijara (klackalice, ljujačke, tobogani, vrteške itd.)
- Sanacija parkovskog mobilijara, zamjena postolja i drvenih štafli za klupe
- Sanacija dječijeg mobilijara
- Izrada i montaža ograda od željezne konstrukcije i žičanog pletiva
- Popravka i varenje zaštitnih limova kod kosilica svih vrsta sa svih radnih jedinica
- Varenje i ispravljanje stranica kamiona i traktora sa svih radnih jedinica
- Intervencije po potrebi u toku ljeta na terenu (za košnju trave - kosilice i traktori).
- Montaža i demontaža novogodišnjih jelki i postolja
- Sve druge bravarske radove na zahtjev investitora

Odjel Rasadnička proizvodnja obuhvata dva rasadnika, rasadnik Nedžarići i Sokolović kolonija gdje su proizvodni procesi razvrstani po fazama rada i grupi proizvoda. Dugogodišnja tradicija

Preduzeća u rasadničkoj proizvodnji postala je svojevrsni brend prepoznatljiv na tržištu Kantona pa i šire, a ide nam u prilog što kupci još imaju naviku dolaziti u rasadnike jer se pokazalo bezbroj puta da nudimo bolji kvalitet, biljke uzgojene u našim rasadnicima lako se adaptiraju na novim površinama i adaptirane su na naše klimatsko područje.

Poznato je da jedan dio uređenja javnih zelenih površina obuhvata sadnju sezonskog i dvogodišnjeg cvijeća, trajnica, ukrasnog grmlja, stabala, postavljanje travnog busena koji se proizvode u našim rasadnicima i sadnju vrše uposlenici ove radne jedinice, također prihrana gredica na javnim zelenim površinama vrši se lumbrihumusom (organsko đubrivo) koji se proizvodi u našem rasadniku Sokolović kolonija.

Proizvodnja nije svrha same sebe, odnosno nije krajnji cilj proizvodnje da se nešto proizvede već je krajnji i prvenstven cilj da se proizvedene količine i prodaju. U proizvodnju se ulaže veliki trud i znanje, a prioritet svih uposlenih u ovoj radnoj jedinici baziran je na postizanju što boljeg kvaliteta proizvoda, ispravnosti dokumentacije i blagovremenoj isporuci.

Ažurno vođenje dokumentacije za prijavu proizvodnje, prijem gotovih proizvoda, pregled zdravstvenog stanja proizvodnje i rashoda obavlja se u skladu sa Zakonskim propisima i do sad sve kontrole su prošle bez ijedne primjedbe.

Proizvodnja i održavanje biljnog materijala odvija se po usvojenom Planu proizvodnje za tekuću godinu kontinuirano, a direktno su zavisni od vremenskih prilika, raspoložive radne snage, mehanizacije i potražnje koja je i jedan od bitnijih faktora u realizaciji Plana proizvodnje.

Veći dio procesa u rasadničkoj proizvodnji obavlja se ručno i uglavnom zavisi od broja radnika: plijevljenje, okopavanje, berba, presađivanje, sjetva, pikiranje, pravljenje reznica, prihrana i zaštita bilja, rezidba, zalijevanje, hranjenje legala kalifornijskih glista, pakovanje, sadnja cvijetnih gredica, rolanje i pakovanje travnog busena, košnja, trijaža granjevine za malčiranje i dr.

6.2. Zaštita okoliša

Uvođenje i implementacija integrisanog sistema upravljanja kvalitetom i okolinom ne postavlja se više kao čin dobre volje pojedinog subjekta, nego kao jedan od značajnih elemenata ispunjavanja društvene odgovornosti i rada koji omogućava uključivanje u šire procese i dostizanje nivoa koji zahtijeva tržište i korisnici naših usluga.

U skladu s tim bit će potrebno ranije izradenu dokumentaciju Sistema upravljanja kvalitetom, prema zahtjevima standarda EN ISO 9001:2008, uskladiti sa zahtjevima novog standarda EN ISO 9001:2015 čijim je usvajanjem stavljen van snage standard EN ISO 9001:2008. Isto se odnosi i na ranije usvojenu dokumentaciju Sistema upravljanja okolinom, prema zahtjevima standarda EN ISO 14001:2004 koju treba uskladiti sa zahtjevima standarda EN ISO 14001:2015. Pri tome treba voditi računa da uspostavljeni sistem upravljanja kvalitetom i okolinom odražava stvarne potrebe Preduzeća na način na koji će, njihovom primjenom, Preduzeće moći demonstrirati svoju sposobnost da pruža usluge i isporučuje proizvode u skladu sa zahtjevima kupaca i primjenjive zakonske i ostale regulative kojom je regulisano poslovanje Preduzeća.

Usvojeni sistem upravljanja kvalitetom i Sistem upravljanja okolinom trebaju, također, omogućiti stalno poboljšanje odvijanja poslovnih procesa u Preduzeću, uključujući procese planiranja, upravljanje resursima, upravljanja rizicima, jasnijeg definisanja ovlaštenja i odgovornosti zaposlenih te praćenje, mjerenje, analizu i vrjednovanje performansi uspostavljenih Sistema upravljanja kvalitetom i okolinom.

Novoizradenu dokumentaciju Sistema upravljanja kvalitetom i Sistema upravljanja okolinom trebati će, nakon usvajanja, distribuirati korisnicima na koje se odnosi, obučiti zaposlene za korištenje usvojene dokumentacije i primjenjivati određeni vremenski period prije provođenja certifikacijskog audita.

Namjera uspostavljanja integrisanog Sistema upravljanja kvalitetom i okolinom potvrdit će opredijeljenost posloводства za jedinstvenu koncepciju upravljanja svim procesima, kroz organizirani timski rad i stalno ulaganje u ljudske resurse kroz njihovu edukaciju.

Razvojni planovi i programske aktivnosti bit će utemeljeni na načelima održivog razvoja i standardima zaštite okoline.

U okviru upravljanja zaštitom okoline kontinuirano će se poduzimati organizacione i tehničke mjere u skladu sa državnim, federalnim i međunarodnim propisima i zahtjevima iz domena zaštite okoline i prirodnih resursa, te tehno-ekonomskim mogućnostima Preduzeća. U tom kontekstu permanentno će se planirati i realizirati investiciona ulaganja u adekvatno upravljanje bio-otpadom kao i njegovu ponovnu upotrebu, reciklažu i konačno zbrinjavanje na okolinski prihvatljiv način.

Uprava i stručni kadrovi će se aktivno uključivati u procese transponiranja i implementacije legislative EU u poslovanje Preduzeća.

7. Projektovani Finansijski plan poslovanja za period 2024.-2026. godine

Planiranje/projektovanje prihoda i rashoda u periodu 2024-2026. godine je kako slijedi:

- Planirani prihod za period 2024-2026. godine iznosi 36.075.482,49 KM, odnosno po godinama planirani ukupni prihod iznosi:

za 2024. godinu 11.594.241,52KM

za 2025. godinu 11.942.068,77KM

za 2026. godinu 12.539.172,21 KM

- Planirani ukupni rashodi za period 2024-2026. godina ukupno iznosi: 35.631.851,47 KM,odnosno po godinama kako slijedi:

za 2024. godinu 11.565.778,85KM

za 2025. godinu 11.797.094,42KM

za 2026. godinu 12.268.978,20KM

- Ovako planiranim ukupnim prihodom i planiranim ukupnim rashodima u period 2024.-2026. godina, Društvo će ostvarit slijedeći finansijski rezultat:

za 2024. godinu 28.462,67 KM

za 2025. godinu 144.974,34KM

za 2026. godinu 270.194,00KM

7.1. Finansijski plan - plan prihoda i rashoda

Finansijski plan - plan prihoda i rashoda je prikazan u tabeli br.3.

Tabela br.3.

Kon	Opis	Estimacija 2023.	Plan 2024.	Plan 2025.	Plan 2026.
RASHODI					
501	Nabavna vrijednost prodate robe	206.000,00	333.912,32	340.590,57	354.214,19
511	Utrošene sirovine i materijal	501.000,00	560.533,92	571.744,60	594.614,38
512	Utrošena energija i gorivo	320.000,00	355.723,45	362.837,92	377.351,44
513	Utrošeni rezervni dijelovi	100.000,00	107.794,98	109.950,88	114.348,92
514	Otpis sit.inv.ambalaže i autoguma	25.000,00	32.338,50	32.985,27	34.304,68
520/521	Troškovi plaća I naknada	6.208.680,00	7.800.000,00	7.956.000,00	8.274.240,00

Kon	Opis	Estimacija 2023.	Plan 2024.	Plan 2025.	Plan 2026.
523	Troškovi službenih putovanja zaposlenih	7.000,00	10.000,00	10.200,00	10.608,00
524	Troškovi ost.prim.nakn.i mat.prava zaposl	1.159.000,00	1.176.000,00	1.199.520,00	1.247.500,80
527	Troškovi nakn.član.odbora,komis.i sl.	46.000,00	54.000,00	55.080,00	57.283,20
529	Troškovi naknada ost.fizičkim lic.	200.000,00	100.000,00	102.000,00	106.080,00
530	Troškovi usl.izrade i dorade učinaka	2.700,00	3.000,00	3.060,00	3.182,40
531	Troškovi transportnih usluga	10.000,00	7.000,00	7.140,00	7.425,60
532	Troškovi usluga održavanja	70.000,00	53.897,49	54.975,44	57.174,46
533	Troškovi zakupa	40.000,00	0,00	0,00	0,00
539	Troškovi ostalih usluga	14.000,00	6.700,00	6.834,00	7.107,36
540	Amortizacija do visine porezno priz.rashoda	310.000,00	348.000,00	354.960,00	369.158,40
548	Troškovi rezervisani za sudske sporove	670.000,00	100.000,00	102.000,00	106.080,00
550	Troškovi neproizvodnih usluga	250.000,00	161.692,48	164.926,33	171.523,38
551	Troškovi reprezentacije	7.000,00	10.500,00	10.710,00	11.138,40
552	Troškovi premija osiguranja	30.000,00	30.000,00	30.600,00	31.824,00
553	Troškovi platnog prometa	60.000,00	1.800,00	1.836,00	1.909,44
554	Troškovi poštanskih i telekom.usluga	40.000,00	36.000,00	36.720,00	38.188,80
555	Troškovi porez.nakn.taksi i dr.daž.na ter.pr.lica	70.000,00	60.000,00	61.200,00	63.648,00
556	Troškovi članskih doprinosa i sl.obaveza	3.000,00	2.500,00	2.550,00	2.652,00
559	Ostali nematerijalni troškovi	50.000,00	71.144,69	72.567,58	75.470,29
561	Rashodi kamata	50.000,00	6.000,00	6.120,00	6.364,80
569	Ostali finansijski rashodi	6.000,00	-	0,00	0
570	Gubitci od prod.i rash.stalnih sredstava	92.000,00	0	0	0
571	Gub.od prod. i rash. investic.nekretnina	150.000,00	0	0	0
572	Gubitci od prod.i rash.bioloških sredstava	1.025,00	0	0	0
576	Manjkovi	180,00	5.000,00	5.100,00	5.304,00
578	Rashodi po osnovu ispr.vrijed. i optisa potraživanja	80.000,00	0,00	0,00	0
579	Rashod.i gubici na zal.mat.i robe i ost.rashodi	25.000,00	0,00	0,00	0
591	Rashodi iz osnova ispr.grešaka iz ran.godina	0	0	0	0
595/596	Povećanje /smanjenje vrijednosti zaliha učinaka	100.000,00	132.241,01	134.885,83	140.281,27
	Ukupno rashodi:	10.903.585,00	11.565.778,85	11.797.094,42	12.268.978,20

Kon	Opis	Estimacija 2023.	Plan 2024.	Plan 2025.	Plan 2026.
PRIHODI					
601	Prihodi od prod.robe na domaćem tržištu	320.000,00	470.299,05	484.408,02	508.628,42
611	Prihodi od prod.učinaka na domaćem tržištu	520.000,00	661.205,07	681.041,22	715.093,28
621/622	Prihodi od pružanja usl.	2.500.000,00	2.167.542,77	2.232.569,06	2.344.197,51
650	Prihodi od premija,subvencija,poticaja isl.	6.300.000,00	7.950.750,63	8.189.273,15	8.598.736,81
651	Prihodi od zakupa	40.000	25.630,00	26.398,90	27.718,85
652	Prihodi od donacija	2.400.000,00	234.000,00	241.020,00	253.071,00
655			0,00	0,00	0,00
659	Ostali prihodi po drugim osnovama	15.000,00	6.000,00	6.180,00	6.489,00
661	Prihodi od kamata	5.000,00	6.000,00	6.180,00	6.489,00
670			44.000,00	45.320,00	47.586,00
675	Dobici od prodaje materijala	1.000,00	-	0	0
676			0,00	0	0
677	Naplaćena otpisana potraživanja	15.000,00	11.500,00	11.845,00	12.437,25
679	Otpis obaveza,ukinuta rezerv.i ost.prihodi	60.000,00	17.314,00	17.833,42	18.725,09
683	Prih.od uskl.vrij.biološ.sr..za koje se ob.amortiz	7.000,00	0,00	0,00	0,00
Ukupno prihodi:		12.183.000,00	11.594.241,52	11.942.068,77	12.539.172,21
Razlika prihoda i rashoda:		1.199.415,00	28.462,67	144.974,34	270.194,00

7.2. Pregled finansijskog plana poslovanja po mjesecima za 2024.godinu

Pregled finansijskog plana po mjesecima za 2024.godinu prikazan je u tabeli br.4.

Tabela br.4.

Kon.	Opis	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
RASHODI													
501	Nabavna vrijednost prodane robe	1.705,20	5.492,15	18.458,58	22.205,96	28.329,00	30.322,96	49.359,20	49.460,73	50.765,00	32.925,57	23.625,25	21.262,73
511	Utrošene sirovine i materijal	28.857,58	33.733,23	38.532,44	38.628,76	51.006,63	52.278,08	57.320,28	59.455,32	59.852,26	51.869,31	46.663,64	42.336,40
512	Utrošena energija i gorivo	18.313,46	21.407,63	24.453,28	24.514,41	32.369,59	33.176,47	36.376,33	37.731,26	37.983,16	32.917,06	29.613,46	26.867,33
513	Utrošeni rezervni dijelovi	5.549,53	6.487,16	7.410,08	7.428,61	9.808,97	10.053,48	11.023,13	11.433,72	11.510,05	9.974,87	8.973,78	8.141,62
514	Opis sit.inv.ambalaže i autoguma	1.664,86	1.946,15	2.223,03	2.228,58	2.942,69	3.016,04	3.306,94	3.430,11	3.453,01	2.992,46	2.692,13	2.442,48
520/521	Troškovi plaća i naknada	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00
523	Troškovi službenih putovanja zaposlenih	500,00	500,00	500,00	500,00	2.000,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00	2.500,00	500,00	500,00
524	Troškovi ost.prim.nakn.i mat.prava zaposl	98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00
527	Troškovi nakn.član.odbo ra.komis.i sl.	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
529	Troškovi naknada ost.fizičkim lic.	-	-	-	-	-	-	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	-	-
530	Troškovi usl.izrade i	-	-	-	-	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	-	-

Kon	Opis	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	dorade učinaka												
531	Troškovi transportnih usluga					1.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00			
532	Troškovi usluga održavanja	2.774,77	3.243,58	3.705,04	3.714,30	4.904,48	5.026,74	5.511,57	5.716,86	5.755,02	4.987,43	4.486,89	4.070,81
533	Troškovi zakupa												
539	Troškovi ostalih usluga		500,00	500,00	700,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	500,00	500,00		
540	Amortizacija do visine porezno priznashoda	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
548	Troškovi rezervisanja za sudske sporove												100.000,00
550	Troškovi neproizvodnih usluga	8.324,30	9.730,74	11.115,13	11.142,91	14.713,45	15.080,21	16.534,70	17.150,57	17.265,07	14.962,30	13.460,66	12.212,42
551	Troškovi reprezentacije	500	5000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
552	Troškovi premija osiguranja	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500
553	Troškovi platnog prometa	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
554	Troškovi poštanskih i telekom.usluga	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
555	Troškovi porez.nakn.tak si i dr.daž.ne ter.pr.lica	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
556	Troškovi članskih doprinosa i sl.obaveza			2.500,00									
559	Ostali nematerijalni troškovi	3.662,69	4.281,53	4.890,66	4.902,88	6.473,92	6.635,29	7.275,27	7.546,25	7.596,63	6.583,41	5.922,69	5.373,47

Kon	Opis	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
561	Rashodi kamata	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
595/596	Povećanje /smanjenje vrijednosti zaliha učinaka	780,00	1.192,40	5.632,00	8.635,00	9.952,80	13.289,31	18.681,60	19.877,28	21.073,25	18.057,60	7.249,96	7.824,82
	Ukupno rashodi:	865.282,39	886.164,55	913.070,23	917.751,41	958.151,54	965.528,58	1.027.039,00	1.033.452,11	1.036.903,47	996.920,02	936.333,46	1.029.182,08
	P R I H O D I												
601	Prihodi od prod.robe na domaćem tržištu	2.401,69	7.735,42	25.998,00	31.276,00	39.900,00	42.708,40	69.520,00	69.663,00	71.500,00	46374,042	33275	29947,5
611	Prihodi od prod.učinaka na domaćem tržištu	3.900,00	5.962,00	28.160,00	43.175,00	49.764,00	66.446,53	93.408,00	99.386,40	105.366,25	90288	36224,8	39124,08
622	Prihodi od pružanja usluga	105.600,41	116.788,08	176.376,52	173.635,00	187.231,68	191.280,45	245.465,00	258.500,00	272.961,03	170466,626	141704,2	127533,78
650	Prihodi od premija,subvencija,poticaja isl.	445.452,98	525.965,96	536.471,90	526.050,77	743.901,12	747.620,63	765.440,03	785.485,23	772.677,69	736732,1	719448,6	647503,74
651	Prihodi od zakupa	515,00	515,00	2.000,00	1.600,00	2.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	1500	1500	1500
652	Prihodi od donacija	18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
659	Ostali prihodi po drugim osnovama	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500	500
661	Prihodi od kamata	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500	500
670			3.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3500	3500	3500
677	Naplaćena otpisana potraživanja	500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1000	1000	1000
679	Otpis obaveza,ukinut	157,00	157,00	4.000,00	4.500,00	5.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500	500	500

Kon	Opis a rezerv.i ost.prihodi	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	Ukupno prihodi:	578.027,08	680.623,36	798.506,41	805.736,77	1.055.296,80	1.079.056,01	1.201.333,03	1.242.534,63	1.252.004,97	1.071.360,77	958.152,60	871.609,10

7.3. Mogući “finansijski” problemi koji mogu utjecati na poslovanje Preduzeća

Godina u koju smo već ušli biti će karakteristična po mnogo čemu u smislu makroekonomskih i mikroekonomskih elemenata kao što su:

- deprecirani iznos kojim se u Budžetu Kantona Sarajevo alimentiraju naše usluge;
- smanjenje tržišnog volumena na koji je moguće aplicirati našu ponudu;
- povećanje cijena ulaznih komponenti.

Naš cilj je da u 2024. godini sačuvamo i održimo stabilnost Preduzeća po svim parametrima, te da svim zaposlenim obezbjedimo, u skladu sa realnim mogućnostima, poslovnu sigurnost i socijalnu stabilnost. U uslovima koji su nam nametnuti i sa kojima ćemo se susresti to će biti veoma teško, ali će nam u tome pomoći određene mjere i koraci koji su već učinjeni i koje treba činiti. To su:

- racionalizacija svih oblika potrošnje do granica koje ne utiču na procese rada (službena putovanja, troškovi telekomunikacija, troškovi nabavke materijala i usluga, dovođenja plata i drugih primanja u direktnu vezu sa rezultatima,
- korištenje, prekovremenog rada u okviru izuzetnih potreba predviđenih zakonom i slično,
- racionalizacija investicija samo na one koje imaju nužni karakter;
- dosljedno praćenje ostvarenih rezultata kao i planiranje realizacije, planiranje novčanih tokova i povećanje obima radnih zadataka.

Posebna odgovornost u realizaciji zacrtanih ciljeva leži na Upravi Preduzeća, ali i na svakom pojedincu sa željom i nastojanjem da se prođe kroz burna vremena koja su pred nama.

8. Plan nabavki za 2024.godinu

Upravljanje javnim nabavkama je dio sistema finansijskog upravljanja. Prednosti planiranja nabavki su slijedeće:

- povećava se stepen transparentnosti
- postižu se veće uštede
- efektivniji proces nabavki.

Rekapitulacija Plana nabavki za 2024. godinu predstavljen je tabeli br.5.

Tabela br.5

R.br.	Opis	Vrijednost planirane nabavke za 2024 godinu (bez PDV-a)
1.	ROBE	5.097.115,00
2.	USLUGE	1.405.000,00
	UKUPNO	6.502.115,00

Plan nabavki za 2024.godinu je sastavni dio Plana poslovanja KJKP “Park” d.o.o. Sarajevo za 2024.godinu.

8.1. Plan ulaganja i izvori finansiranja za period 2024-2026. godine

U cilju što efikasnijeg obavljanja radnih procesa i otklanjanja „uskih grla“ nameće se potreba za kontinuiranim investiranjem u stalna sredstva u skladu sa potrebama i finansijskim mogućnostima Preduzeća.

Realizacija planiranih investicionih ulaganja uslovljena je kapitalnim grantovima u Budžetu za 2024. godinu Kantona Sarajevo i eventualnim finansiranjem putem kreditnih sredstava, ukoliko se dokaže opravdanost takvog načina rada.

Plan ulaganja za period 2024. godine predstavljen je u tabeli br.6.

Tabela br.6.

R.br.	Opis	Vrijednost planirane nabavke za 2023 godinu (bez PDV-a)
1	Objekat Zimovnik	15.000,00
2	Rekonstrukcija građevinskih objekata za smještaj životinja (nastambi) i smještaj novih životinja u RZC P.D.	50.000,00
3	Glavni projekat i izgradnja lagune za čvrsti životinjski otpad i sređivanje hidrantske mreže	50.000,00
4	Digitalizacija ZOO vrt	100.000,00
5	Rekonstrukcija i sanacija objekata-radne jedinice	50.000,00
6	Opremanje ambulante za male životinje u zgradi zimovnika	50.000,00
7	Uređenje karantinskog prostora u zgradi zimovnika, po normativima veterinarske struke	6.000,00
8	Igralište za djecu sa poteškoćama u razvoju	100.000,00
9	Izgradnja mosta za osobe sa invaliditetom	25.000,00
10	Ventilacija u objektu terarij/majmunarnik	6.000,00
11	Izrada glavnog projekta dom za zdravo starenje	20.000,00
12	Izrada projektnog zadatka za Idejni projekt Master plana: "Idejni projekt preuređenja i izgradnje RZC Pionirska dolina i ZOO vrt u skladu sa EAZA ciljevima	2.000,00
13	Izrada idejnog projekta preuređenja i i zgradnje RZC Pionirska dolina i ZOO vrt u skladu sa EAZA ciljevima	30.000,00
14	Izrada glavnog projektna preuređenja i i zgradnje RZC Pionirska dolina i ZOO vrt u skladu sa EAZA ciljevima	50.000,00
	UKUPNO	554.000,00

Investicione odluke donositi u skladu sa realnim mogućnostima te otkloniti spore i neefikasne realizacije započetih investicionih ulaganja. Poduzeti sve aktivnosti da se Planom postavljeni zadaci ostvare te trošenje sredstava uskladi sa planiranim.

8.2. Izvori sredstava

Finansiranje poslovanja planskog perioda će se izvršiti iz više izvora:

- Vlastita sredstva (kada je to moguće)
- Kreditna sredstva
- Budžetska sredstva (uz saglasnost nadležnih organa)
- Donatorska sredstva.

Plan finansiranja poslovanja planskog perioda je prikazan u tabeli br.7.

Tabela br.7.

Izvor finansiranja	2024.god.	2025.god.	2026.god
Vlastita sredstva	2.594.241,52	2.742.068,77	3.039.172,21
Kreditna sredstva	-	-	-
Budžetska sredstva	9.000.000,00	9.200.000,00	9.500.000,00
Ukupno:	11.594.241,52	11.942.068,77	12.539.172,21

9. Plan ljudskih resursa potrebnih za realizaciju Plana poslovanja u periodu 2024-2026. godine

Jedna od strateških aktivnosti Preduzeća je kvalitativno i kvantitativno usklađivanje broja zaposlenih sa planiranim obimom izvršenih usluga i izrađenih proizvoda.

Unazad nekoliko godina kadrovska struktura stvarana je iz postojećeg kadra, zapošljavanjem pripravnika, prijemom iskusnih radnika, te u kritičnim momentima prijemom sezonskih radnika na određeno vrijeme i za određene poslove.

Buduća novoprojektovana organizacija Preduzeća i obaveza da se kvalitetno odgovori Zakonu o javnim preduzećima i Zakonu o javnim nabavkama, te uspješno realizuju postavljeni planirani zadaci nameću potrebu kadrovskog restrukturiranja. Ovo se prvenstveno odnosi na dovođenja u sklad ljudskih resursa sa postavljenim ciljevima.

Djelimičnu popunu uposlenicima i to na određeno vrijeme realizujemo u toku sezonskih radova održavanja javnih zelenih površina, a putem projekta Službe za zapošljavanje KS.

Upravo ovi projekti u značajnoj mjeri obezbjeđuju da se ne ugrozi obavljanje osnovne djelatnosti Preduzeća, te se očekuje od nadležnih organa i institucija da zadrže ove projekte i u narednom periodu. Ovo bi omogućilo kako zapošljavanje većeg broja radnika na određeno vrijeme i smanjenja nezaposlenosti, tako i realizaciju značajnih projekata iz oblasti hortikulturnog uređenja u našem kantonu.

9.1. Plan ljudskih resursa

Preduzeće će u periodu 2024.-2026. godina, prvenstveno zapošljavanjem kvalitetnih kadrova, motiviranjem i obukom zaposlenih, obezbijediti postizanje planskih rezultata i ostvarenje vlastitih ciljeva.

U pogledu broja zaposlenih i troškova rada ljudskih resursa predviđeno je da se tokom trogodišnjeg planskog perioda zadovolje planirani kriteriji, da se koeficijenti produktivnosti po zaposleniku minimalno zadrže na dosada dostignutom nivou, uz zadovoljenje uslova da ukupni troškovi ljudskih resursa ne prelaze planirani iznos za 2024. godinu.

Na osnovu navedenih kriterija u Operativnom programu direkcije biti će detaljno razrađeni planovi ljudskih resursa. Planovi će sadržavati konkretan pregled radnih mjesta koja će biti popunjavana, vrstu zapošljavanja (određeno, neodređeno), plan prijema pripravnika, kao i dinamiku realizacije

U slučajevima neplaniranih prestanaka ugovora o radu, zapošljavanje novih radnika će se vršiti samo ukoliko je to neophodno da bi se obezbjedilo nesmetano odvijanje procesa rada.

U slučaju privremene spriječenosti za rad zaposlenika, u trajanju dužem od 42 dana i odsustva zaposlenika sa posla usljed korištenja porodiljskog odsustva, može se izvršiti zapošljavanje novog zaposlenika na određeno vrijeme. To će se primjeniti samo u slučaju ako ne postoji mogućnost angažovanja drugih zaposlenika i najduže do povratka zaposlenika sa bolovanja, odnosno porodiljskog odsustva. Naravno, uz poštivanje opredjeljenja da se koeficijenti produktivnosti po zaposleniku minimalno zadrže na dostignutom nivou uz zadovoljenje uslova da troškovi ljudskih resursa ne prelaze planirani iznos za 2023. godinu.

Preraspodjela ljudskih resursa u Preduzeću, vršit će se, prvenstveno, iz postojećih ljudskih resursa, internim raspoređivanjem zaposlenika. Zapošljavanje novih radnika izvan Preduzeća vršiti će se, samo, u slučajevima kada se ne može obezbijediti interno raspoređivanje odgovarajućih kadrova unutar Preduzeća. Plan ljudskih resursa je predestavljen u tabeli br.7.

Tabela br.7.

Plan broja uposlenih		Ostvarenje XII 2023.g.	Planska godina		
			2024.god.	2025.god.	2026.god.
Zaposleni	Na neodređeno	240	265	290	315
	Na određeno	7	7	7	7
	Pripravnici	3	5	3	3
	Ugovor/projekti	20	50	50	50
Prestanak rada	Penzionisanje	11	9	10	10
	Ostali prestanci radnog odnosa	15	3	3	3
Novo zapošljavanje	Na neodređeno	24	25	25	25
	Na određeno	0	4	4	4
	Pripravnici	3	2	1	1
	Ugovor/projekti	20	50	50	50

10. Plan zaštite na radu za period 2024-2026. godine

Plan mjera zaštite na radu za 2024. godinu u KJKP „PARK“ d.o.o. SARAJEVO predstavljen je u tabeli br.10.

Tabela br.10.

R. b.	NAZIV MJERE ZAŠTITE NA RADU	ROK IZVRŠENJA MJERE ZAŠTITE NA RADU	NOSIOCI ZADATAKA (IZVRŠIOCI)
1.	Izvršiti procjenu rizika radnih mjesta i na mjestima rada u Preduzeću u skladu sa Zakonskom regulativom	31.05.2024. godine	Angažman ovlaštene organizacije/Direktor/Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
2.	Izvršiti izradu i usvajanje Internog akta o zaštiti na radu – Nakon provedenog postupka procjene rizika radnih mjesta	31.08.2024. godine	Direktor/Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara/ Stručna služba za opće, pravne, kadrovske poslove i upravljanje ljudskim resursima
3.	Izvršiti izbor ili imenovanje Povjerenika za zaštitu na radu u skladu sa Zakonskom regulativom	31.03.2024.godine	Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara/ Stručna služba za opće, pravne, kadrovske poslove i upravljanje ljudskim resursima/Vjeće uposlenika/Sindikata
4.	Pregled i ispitivanje fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklima u radnim i pomoćnim prostorijama	31.05.2024. godine	Angažman ovlaštene organizacije/ Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
5.	Ispitivanje elektro i gromobranskih instalacija potrebno izvršiti u svim objektima Preduzeća	31.03.2024. godine	Angažman ovlaštene organizacije/ Direktor/Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
6.	Izvršiti pregle i ispitivanje ispravnosti opreme i uređaja za rad uz izdavanje upotrebnih dozvola	Do 31.03.2024.	Angažovati ovlaštenu firmu ili organizaciju/Stručni saradnik za zaštitu na radu/ Izvršni direktor za proizvodnju, kapitalne investicije i RZC Pionirka dolina
7.	Izvršiti obuku radnika iz oblasti zaštite na radu i pružanja prve pomoći.	30.09.2024.	Angažman ovlaštene organizacije, Društvo ili ustanova/ Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
8.	Obuka radnika za siguran rad sa lakozapaljivim materijama (nafta, benzin, ulja itd.)	31.03.2024. godine	Angažman ovlaštene organizacije, Društvo ili ustanova/ Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
9.	Izvršiti provjeru znanja iz oblasti zaštite na radu za samostalan i bezbjedan rad radnika u Preduzeću.	15.10.2024.	Angažman ovlaštene organizacije, /Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
10	Izvršiti komisijski pregled stalnih sredstava rada, opreme i objekata za koje je istekao, ili u toku tekuće godine, ističe rok upotrebe.	Neposredno prije isteka roka.	Ovlaštena institucija/ Komisija imenovana od strane direktora Preduzeća
11	Zaključivanje ugovora sa ovlaštenom zdravstvenom ustanovom radi obavljanja ljekarskih pregleda radnika	31.03.2024. godine	Ovlaštena zdravstvena ustanova/Direktor/Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
12	Izvršiti sistematske preglede radnika koji rade na poslovima sa povećanim rizikom i ostale radnike za koje je to potrebno, u	Decembar 2024. godine.	Ovlaštena zdravstvena ustanova/ Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara / direktor.

	odnosu na ranije izvršeni sistematski pregled.		
13	Permanentno pratiti i zadržavati zaštitna sredstva, u skladu sa Pravilnikom zaštite na radu.	Kontinuirano tokom godine.	Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara/Stručna komisija / Direktor
14	Izvršiti nabavku ormarića prve pomoći za sve odjele i pododjele Preduzeća	Kontinuirano tokom godine	Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara/Služba za korekcijske poslove i maloprodaju
15	Izvršiti procjenu radnih mjesta i na mjestima rada u Preduzeću u skladu sa Zakonskom regulativom	31.05.2024. godine	Angažman ovlaštene organizacije /Direktor/ Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
16	Izvršiti izradu i usvajanje Internog akta o zaštiti na radu – Nakon provedenog postupka procjene rizika radnih mjesta	31.08.2024. godine	/Direktor/ Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara/Stručna služba za opšte pravne kadrovske poslove i upravljanje ljudskim resursima
17	Izvršiti izbor ili imenovanje Povjerenika za zaštitu na radu u skladu sa Zakonskom regulativom	31.03.2024. godine	Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara/Stručna služba za opšte pravne kadrovske poslove i upravljanje ljudskim resursima/Vijeće uposlenika/Sindikata
18	Pregled i ispitivanje fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklimu u radnim i pomoćnim prostorijama	31.05.2024. godine	Angažman ovlaštene organizacije / Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
19	Ispitivanje elektro i gromobranskih instalacija potrebno izvršiti u svim objektima Preduzeća	31.03.2024. godine	Angažman ovlaštene organizacije / Direktor/Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
20	Izvršiti pregled i ispitivanje ispravnosti opreme i uređaja za rad uz izdavanje upotrebni dozvola	Do 31.03.2024. godine	Angažovati ovlaštenu firmu ili organizaciju/ Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara/ Izvršni direktor za proizvodnju, kapitalne investicije i RZC Pionirska dolina
21	Provjeravati ispravnost postojećih sredstava za pružanje prve pomoći i njihovu dostupnost na mjestima moguće povrede. Vršiti nabavku nedostajućih sredstava.	Kontinuirano tokom godine	Poslovođe/rukovodioci organizacionih jedinica/Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara /direktor
22	Uspostaviti potrebne veze sa specijalizovanim službama, posebno u pogledu prve pomoći i hitne zdravstvene zaštite	Do 30.06.2024. godine	Direktor/Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
23	Voditi propisanu evidenciju o: -radnicima raspoređenim na radna mjesta sa povećanim rizikom, -radnim mjestima sa povećanim rizikom; -Izvršenim pregledima i ispitivanjima radne sredine i sredstava za rad	Kontinuirano tokom godine.	Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
24	Izvršiti procjenu rizika radnih mjesta i na mjestima rada u Preduzeću u skladu sa Zakonskom regulativom	31.05.2024. godine	Angažman ovlaštene organizacije / Direktor/Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
25	Izvršiti izradu i usvajanje Internog akta o	31.08.2024.	Direktor/Stručni saradnik za zaštitu

	zaštiti na radu – Nakon provedenog postupka procjene rizika radnih mjesta	godine	na radu i zaštitu od požara/ Stručna služba za opšte pravne kadrovske poslove i upravljanje ljudskim resursima
26	Izvršiti izbor ili imenovanje Povjerenika za zaštitu na radu u skladu sa Zakonskom regulativom	31.03.2024. godine	Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara/ Stručna služba za opšte pravne kadrovske poslove i upravljanje ljudskim resursima/ Vijeće uposlenika/Sindikata
27	Pregled i ispitivanje fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklimne u radnim i pomoćnim prostorijama	31.05.2024. godine	Angažman ovlaštene organizacije / Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
28	Ispitivanje elektro i gromobranskih instalacija potrebno izvršiti u svim objektima Preduzeća	31.03.2024. godine	Angažman ovlaštene organizacije / Direktor/Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
29	Izvršiti pregled i ispitivanje ispravnosti opreme i uređaja za rad uz izdavanje upotrebnih dozvola	Do 31.03.2024.	Angažman ovlaštene organizacije / Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara/ Izvršni direktor za proizvodnju, kapitalne investicije i RZC Pionirska dolina
30	Uređenje, održavanje i obilježavanje vanjskih i unutrašnjih puteva i saobraćajnica na lokacija u kojima posluje Preduzeće	Kontinuirano tokom godine	Voditelji odjela i pododjela/ Odjel za mehanizaciju i održavanje vozila
31	Pravilno skladištenje opasnih materija u Odjelima gdje su evidentirane nepravilnosti i neusklađenosti u skladu sa zakonskom regulativom	Kontinuirano	Direktor/Izvršni direktor za održavanje javnih zelenih površina/Služba za komercijalne poslove i maloprodaju/ Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
32	Izrada i postavljanje kratkih uputa za postupanje u slučaju povrede radnika, prva pomoć itd.	Kontinuirano	Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara/Voditelji odjela i pododjela Preduzeća

11. Plan zaštite od požara za period 2024-2026. godine

Program mjera zaštite od požara za 2024 godinu u KJKP "PARK" d.o.o. SARAJEVO predstavljen je u tabeli br.11.

Tabela br.11.

R. b.	NAZIV MJERE ZAŠTITE OD POŽARA	ROK IZVRŠENJA MJERE ZAŠTITE OD POŽARA	NOSIOCI ZADATAKA (IZVRŠIOCI)
1	Izvršiti ispitivanje, kontrolu i pregled vatrogasnih aparata i hidranata u Preduzeću.	Svakih 6 mjeseci	Ovlaštena institucija/Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
2	Izvršiti obuku radnika iz oblasti zaštite od požara u Preduzeću	Prva polovina 2024. godine.	Ovlaštena institucija/ Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
3	Provjera postojeće i, u slučaju potrebe, izrada nove dokumentacije (Pravilnik o zaštiti od požara), iz oblasti zaštite od požara u Preduzeću.	Do karaja 2024. godine.	Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara / Direktor
4	Nabavka vatrogasne opreme za potrebe Preduzeća (ukoliko nedostaje ili je postojeća dotrajala).	Kontinuirano u toku godine.	Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara / Služba za komercijalne poslove i maloprodaju / Direktor
5	Sprovođenje preventivnih mjera zaštite od požara u objektima Preduzeća.	Kontinuirano u toku godine.	Svi radnici u Preduzeću u svome djelokrugu rada.
6	Kontrola sprovedenih mjera zaštite od požara u Preduzeću.	Kontinuirano u toku godine.	Rukovodioci u Preduzeću/ Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
7	Ispitivanje ispravnosti i funkcionalnosti vatrodajavnog sistema u objektu Upravne zgrade	Svakih 6 mjeseci	Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
8	Ugradnja vatrodajavnog sistema u objekte u kojima je prema Procjeni ugroženosti od požara data preporuka za ugradnju iste	Kontinuirano u skladu sa materijalnim mogućnostima Preduzeća	Direktor/Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara
9	Izrada i postavljanje kratkih uputa za korištenje protivpožarnih aparata na mjestima na kojima su isti raspoređeni	Kontinuirano	Stručni saradnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara/Voditelji odjela i pododjela/Stručni saradnici
10	Rezerva za sprovođenje, naknadno utvrđenih, potreba iz oblasti zaštite od požara, u Preduzeću..	Kontinuirano u toku godine.	Direktor.
11	Obezbjedenje dodatnih sredstava za realizaciju Plana mjera zaštite od požara.	Kontinuirano u toku godine	Direktor.

12. Mjere za realizaciju projektovanog Plan poslovanja za period 2024-2026. godine

Nakon usvajanja Plana poslovanja Preduzeća na nadležnom organu, Plan poslovanja predstavlja obavezujući dokument za sve zaposlene.

U narednom planskom periodu u cilju provođenja Plana u potpunosti, vršit će se praćenje i izvještavanje Plana putem:

- izvještaja i analiza o realizaciji,
- izvještaja o poslovanju koji se podnose mjesečno, polugodišnje i godišnje,
- mjesečnih izvještaja, analiza i poslovnih informacija kojim se obuhvataju pojedini segmenti Plana.

12.1. Mjere za realizaciju plana poslovanja koje će se provoditi u okviru Sektora, radnih jedinica i službi.

Mjere za realizaciju plana poslovanja koje će se provoditi u okviru Sektora, radnih jedinica i službi predstavljene su u tabeli br.12.

Tabela br.12.

AKTIVNOST	Rok za realizaciju aktivnosti	Nosilac aktivnosti
• Priprema i planiranje godišnjih, operativnih i kvartalnih planova sa svim osnovnim tehničko-tehnološkim elementima u procesu rada Sektora i Radnih jedinica.	Godišnje planiranje	Sektor za održavanja javnih zelenih površina, Sektor za proizvodnju inženjering I kapitalne investicije i RZC Pionirska dolina
• Praćenje i analiziranje realizacije elemenata godišnjeg plana	Kvartlno i godišnje planiranje	Služba za komercijalne poslove
• Priprema, planiranje, izrada projektnih zadataka, praćenje realizacije izrade i verifikacija tehničke dokumentacije,	Kvartlno i godišnje planiranje	Služba za tehničku pripremu, projektovanje, katastar i sistem kvaliteta
• Usaglašavanje investicionih planova,	Stalna aktivnost	Služba za tehničku pripremu, projektovanje, katastar i sistem kvaliteta
• Analiziranje realizacije izgradnje investicionih objekata i predlaganje određenih aktivnosti za otklanjanje uočenih slabosti i nedostataka	Stalna aktivnost	Služba za tehničku pripremu, projektovanje, katastar i sistem kvaliteta
• Praćenje i usaglašavanje plana nabavke	Stalna aktivnost	Služba za komercijalne poslove
• Stalno praćenje i unapređivanje tehnološkog procesa rada u proizvodnim Pogonima	Stalna aktivnost	Sektor za proizvodnju inženjering I kapitalne investicije i RZC Pionirska dolina

AKTIVNOST	Rok za realizaciju aktivnosti	Nosilac aktivnosti
<ul style="list-style-type: none"> Unapređenje zaštite na radu, životne sredine i humanizacije rada u proizvodnom procesu rada u Sektorima i radnim jedinicama. 	Stalna aktivnost	Služba zaštite na radu
<ul style="list-style-type: none"> Analiza, koordinacija, predlaganje i učestvovanje u odlučivanju i rješavanju kadrovskih pitanja 	Kvartalno	Uprava
<ul style="list-style-type: none"> Praćenje i nadzor realizacije ugradnje investicione opreme. 	Rokovi koji budu planirani za navedene aktivnosti	Sektor za održavanja javnih zelenih površina, Sektor za proizvodnju inženjering I kapitalne investicije i RZC Pionirska dolina
<ul style="list-style-type: none"> Investicione aktivnosti za nabavku opreme, usluga i radova vršiti počev od izrade projektne dokumentacije, ovjere, učešće u izradi ugovora, prijedlog za izdavanje investicionih narudbi i praćenje finansijskog toka realizacije nabavke opreme, usluga i radova do konačne realizacije, u skladu sa zakonskom regulativom. 	Rokovi koji budu planirani za navedene aktivnosti	Sektor za održavanja javnih zelenih površina, Sektor za proizvodnju inženjering I kapitalne investicije i RZC Pionirska dolina
<ul style="list-style-type: none"> Praćenje dokumentacije o realizaciji investicionih aktivnosti (ugovori, nabavke, situacije, fakture i dr.) dostavljaju se knjigovodstvu radi knjiženja. 	Rokovi koji budu planirani za navedene aktivnosti	Služba za komercijalne poslove
<ul style="list-style-type: none"> Učešće u pripremi nabavke roba, usluga i radova, u skladu sa zakonom o javnim nabavkama. 	Rokovi koji budu planirani za navedene aktivnosti	Služba za komercijalne poslove
<ul style="list-style-type: none"> Arhiviranje originalne dokumentacije po otvorenim i konkurentskim postupcima javnih nabavki vezano za investicione aktivnosti. 	Rokovi koji budu planirani za navedene aktivnosti	Arhiva Preduzeća
<ul style="list-style-type: none"> Sprovođenje postupka verifikacija tehničke dokumentacije kod nadležnih organa 	Rokovi koji budu planirani za navedene aktivnosti	Služba za tehničku pripremu, projektovanje, katastar i sistem kvaliteta
<ul style="list-style-type: none"> Realizacija projekata od strateškog značaja 	Rokovi koji budu planirani za navedene aktivnosti	Služba za tehničku pripremu, projektovanje, katastar i sistem kvaliteta
<ul style="list-style-type: none"> Realizacija i kontrola izrade dokumentacije iz domena ekologije i zaštite okoliša na nivou Društva; 	Rokovi koji budu planirani za navedene aktivnosti	Služba za tehničku pripremu, projektovanje, katastar i sistem kvaliteta

12.2. Mjere za realizaciju plana poslovanja koje će se provoditi u okviru ekonomsko-pravnih poslova.

Mjere za realizaciju plana poslovanja koje će se provoditi u okviru ekonomsko-pravnih poslova predstavljene su u tabeli br.13.

Tabela br.13.

AKTIVNOST	Rok za realizaciju aktivnosti	Nosilac aktivnosti
• Ažurna naplata sredstava od prodaje i drugih djelatnosti koje se obavljaju u Društvu,	Kontinuirana aktivnost	Služba za računovodstvo i finansije
• Racionalno izmirenje obaveza za nabavljene robe, usluge kao i ostalih obaveza Društva,	Kontinuirana aktivnost	Služba za računovodstvo i finansije
• Praćenje realizacije planiranih sredstava za investicije saglasno programima i planovima razvoja,	Kontinuirana aktivnost	Služba za računovodstvo i finansije
• Ažurno obavljanje poslova obračuna direktnih i indirektnih poreza i doprinosa putem sektora i službi u skladu sa Zakonom i aktima Društva,	Kontinuirana aktivnost	Služba za računovodstvo i finansije
• Ažurno vođenje poslovnih knjiga u Društvu i njegovim dijelovima,	Kontinuirana aktivnost	Služba za računovodstvo i finansije
• Stalno formiranje, regulisanje i kretanje knjigovodstvenih isprava-dokumenata,	Kontinuirana aktivnost	Služba za računovodstvo i finansije
• Stalna kontrola knjigovodstvenih isprava i dokumenata i likvidacija istih,	Kontinuirana aktivnost	Služba za računovodstvo i finansije
• Stalno usklađivanje poslovnih knjiga sa popisanim stanjem imovine,	Kontinuirana aktivnost	Služba za računovodstvo i finansije
• Blagovremena izrada i predaja nadležnom organu periodičnih i godišnjih obračuna o poslovanju,	Kontinuirana aktivnost	Služba za računovodstvo i finansije
• Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja Društva kao i mjesečnih izvještaja,	Polugodišnji izvještaj 31.07.tekuće godine, a do 15.02. naredne godine za predhodnu godinu	Služba za računovodstvo i finansije
• Blagovremena izrada informacija iz oblasti realizacije plana i programa	Stalna aktivnost	Služba za komercijalne poslove
• Izrada povremenih i posebnih programa i analiza,	Rokovi planirani za navedene aktivnosti	Služba za komercijalne poslove
• Redovita izrada mjesečnih, periodičnih statističkih izvještaja za potrebe Društva i kantonalnih organa,	Kontinuirano	Služba za finansijsko-računovodstvene poslove
• Realizacija prodaje veleprodajnim i maloprodajnim kupcima,	Stalna aktivnost	Služba za komercijalne poslove
• Ažurna naplata potraživanja od prodaje roba i usluga,	Stalna aktivnost	Služba za finansijsko-računovodstvene posl.
• Nabavka investicione opreme, nabavka stalnih sredstava, nabavka ostalih roba i usluga u skladu sa zakonima o JN,	Rokovi po planu nabavke	Služba za komercijalne poslove
• Profesionalno i stručno zastupanje Društva pred	Stalna aktivnost	Služba za opšte, pravne I

sudovima, organima uprave, državnim i drugim organima,		kadrovske poslove
• Ažurno obavljanje pravnih-stručnih poslova radi pokretanja postupka pred sudovima, organima uprave i drugim organima, kao i pravno-stručnih poslova pred sudovima i drugim organima po tužbama podnesenim od strane trećih lica i zaposlenika,	Stalna aktivnost	Služba za opšte, pravne I kadrovske poslove
• Vođenje evidencija iz oblasti sudskih sporova	Stalna aktivnost	Služba za opšte, pravne I kadrovske poslove
• Kvalitetna priprema ugovora i drugih pravnih radnji u kojima je Društvo ugovorna strana ili strana u postupku izuzev poslova privatizacije i vlasničko-pravnih odnosa	Stalna aktivnost	Služba za opšte, pravne I kadrovske poslove
• Blagovremena izrada nacerta i normativnih akata Društva,	Rokovi planirani za navedene aktivnosti	Služba za opšte, pravne I kadrovske poslove
• Pravovremeno pokretanje inicijative za izmjene i dopune normativnih akata,	Stalna aktivnost	Služba za opšte, pravne I kadrovske poslove
• Ažurna priprema i zaključivanje ugovora i aneksa o radu,	Stalna aktivnost	Služba za opšte, pravne I kadrovske poslove
• Priprema odluka vezanih za prava i obaveze zaposlenika,	Stalna aktivnost	Služba za opšte, pravne I kadrovske poslove
• Pravovremena priprema plana kadrova (godišnjeg, trogodišnjeg i dugoročnog),	Rokovi planirani za navedene aktivnosti	Služba za opšte, pravne I kadrovske poslova I Uprava
• Zakonito provođenje procedura zapošljavanja novih zaposlenika,	Rokovi planirani za navedene aktivnosti	Služba za opšte, pravne I kadrovske poslove
• Zakonito preraspoređivanje zaposlenika u skladu sa Zakonom o radu i aktima Društva,	Stalna aktivnost	Služba za opšte, pravne I kadrovske poslove
• Ažurno vođenje evidencija iz oblasti rada i radnih odnosa,	Stalna aktivnost	Služba za opšte, pravne I kadrovske poslove
• Pravovremena priprema planova obrazovanja, stručnog usavršavanja, prekvalifikacije i dokvalifikacije	Rokovi planirani za navedene aktivnosti	Služba za opšte, pravne I kadrovske poslove
• Praćenje zdravstvene sposobnosti zaposlenika i invalida rada i predlaganje mjera u toj oblasti.	Stalna aktivnost	Služba za opšte, pravne I kadrovske poslove

Direktor KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo

Predsjednik Nadzornog odbora
KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo



Odobrio punomoćnik Skupštine KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo

