



VRELO d.o.o.
za komunalne djelatnosti
51 280 RAB
Palit 68 – pp 108
OIB: 36457028007

Tel: +385 51 724 031
+385 51 724 458
Fax: +385 51 725 073
e-mail: vrelorab@vrelo.hr
web: www.vrelo.hr

Rab, 13.2.2022.

Direktor Ivan Lušić, struč.spec.ing.sec.

Predmet: Plan rada za 2023 godinu sa mjesečnim planom operativnih aktivnosti

Poštovani,

Uz isprike na kašnjenju dosavljanja tražene dokumentacije, a sukladno traženome u dopisu pod brojem 1-5/2023 u nastavku Vam dostavljam plan/prijedlog rada za 2023. godinu koji sadrži i operativni plan mjesečnih aktivnosti.

Opće pravno i kadrovski odjel trenutno se sastoji od tajnika društva, referenta općih i kadrovskih poslova – administrativnog tajnika te čistačice-kurirke.

Slijedom navedenog obavljati će se slijedeći poslovi koji u nastavku slijede.

- Čistač/ica – kurir/ka: obzirom da je čistačica kurirka stekla pravo na mirovinu te od 1. siječnja 2022. godine Vrelo d.o.o. nema osobu zaposlenu na navedenom radnom mjestu poslovi navedenog radnog mjesta obavljat će se sukladno odluci direktora društva. Moguće je, obzirom na Pravilnik o oragnizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta u Vrelu d.o.o., zaposliti osobu na radno mjesto čistač/ica – kurir/ka. Ukoliko se navedeno provede potrebno je izmijeniti odredbe o plaći za navedeno radno mjesto iz razloga što po trenutnim odredbama plaća za navedeno radno mjesto je manje od minimalne plaće propisane Uredbom o visini minimalne plaće (NN 122/2022). Poslovi navedenog radnog mijesta mogu se dijelom obavljati temeljem ugovora o izvršenju predmetnih poslova sa gospodarskim subjektima, a vezano uz čišćenje prostora Vrela d.o.o.
- Referent općih i kadrovskih poslova – administrativni tajnik: Dana 4. veljače 2022. godine Vrelo d.o.o. zaključilo je ugovor o radu sa Brunom Kordić koja je započela sa obavljanjem poslova navedenog radnog mjesta. Bruna Kordić bila je zaposlena je kao pripravnica te je od dana 9.2.2023. Bruna Kordić zaposlena na neodređeno puno radno vrijeme. Bruna Kordić obavlja poslove referenta općih i kadrovskih poslova – administrativnog tajnika.

U nastavku se navode poslovi čije je izvršenje planirano u okviru Opće pravno kadrovskog odjela, a za čije je izvršenje odgovoran tajnik društva:

- Provodit će se postupci prisilne naplate duga u suradnji s financijsko-računovodstvenim odjelom. Broj ovršnih postupaka ovisi o urednosti plaćanja korisnika vodnih usluga te može značajno varirati.
Isto tako trajanje pojedinih ovršnih postupaka ovisi o čitavom nizu elemenata.
Navedeni se poslovi obavljaju od siječnja do prosinca prema dinamici dostave podataka od strane računovodstva . financijskog odjela

Uprava: Ivan Lušić, struč.spec.ing.sec., bacc.ing.mech.

Temeljni kapital: 21.076.400,00 kn uplaćen u cijelosti, Trgovački sud u Rijeci, MBS 040068164

Erste&Steiermarkische Bank d.d. – IBAN: HR2124020061100210510

Privredna Banka Zagreb d.d. – IBAN: HR5623400091117032597

Zagrebačka Banka d.d. – IBAN: HR3323600001101787953

- U 2023. godini planira se provođenje postupaka javne nabave. Tajnik društva sudjeluje u svakom postupku javne nabave.
Tijekom 2023. provodite će se postupci javne nabave sukladno Planu nabave za 2023. godinu te sukladno dinamici koja je navedenim planom predviđena. Sa pripremom i provedbom postupaka javne nabave započeti će se po primitku Odluke osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu svakog pojedinog postupka javne nabave

- Vezano uz postupke nabave roba i usluga čija je vrijednost do 200.000,00 kuna, te radova vrijednosti do 500.000,00 kuna (jednostavna nabava) ista će se provoditi sukladno gore navedenom Planu nabave za 2022. godinu.

U jednostavnim nabavama tajnik društva sudjeluje sukladno donesenim odlukama o imenovanju stručnog povjerenstva u postupku nabave koje donosi direktor, a najčešće za postupke čija je procijenjena vrijednost veća od 70.000,00 sukladno Pravilniku o jednostavnoj nabavi Vrela d.o.o.

Jednostavne nabave provode se od siječnja do prosinca

- Vezano uz postupke jednostavne nabave planiram tijekom veljače, odnosno ožujka pripremiti novi Pravilnik o jednostavnoj nabavi

- Prpremljen je novi Pravilnik o radu Vrela d.o.o. koji je usklađen sa najnovijim izmjenama Zakona o radu. Navedeni pravilnik je potrebno u manjem dijelu, a sukladno uputama direktora, izmijeniti te se očekuje njegovo donošenje krajem veljače ili početkom ožujka, a obzirom na Zakonom o radu propisane rokove vezane uz njegovo donošenje

- Sudjelovanje u pripremi sjednica Skupštine i Nadzornog odbora spada u redovno poslovanje te se stoga planira njihovo izvršenje i tijekom 20223 godine.

U slučaju potrebe poduzet će se potrebne radnje za upis eventualnih promjena u Sudski registar Trgovačkog suda (poduzete su radnje vezano uz promjenu broja članova nadzornog odbora koji broj se; sukladno Odluci Skupštine društva mijenja sa 5 na 7 članova).

Dinamika aktivnosti ovisi o članovima i predsjednici NO koji sazivaju sjednicu, a Poslovníkom o radu NO propisani je da sjednice održavaju barem jednom kvartalno. Takva i/ili češća dinamika održavanja sjednica je u skladu i sa do sada utvrđenom praksom.

- Planira se donošenje akata Društva sukladno potrebama Društva i zakonskim obvezama te o dinamici istoga u ovom trenutku ne mogu navesti ništa obzirom da će isto ovisiti o eventualnim zakonskim rješenjima.

- Planira se nastavljanje aktivnosti vezane uz imovinsko-pravnu pripremu projekata za koje je ishođena lokacijska odnosno građevinska dozvola.

Potrebno barem 6.000.000,00 kuna o čemu ste obaviješteni Vi kao i Nadzorni odbor. Dio je sredstava već utrošen, a sa pripremom se nastavlja i dalje i to dinamikom koja u prvom redu ovisi o Primorsko-goranskoj županiji, Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, a koja provodi postupke osiguranja dokaza i izvlaštenja.

Isto tako u okviru ove točke ističem nužnim provedbu postupka javne nabave radi novelacije postojećih projekata sustava odvodnje Draga IV faza, Draga V faza, Palit Soline, Kanalizacija Mel-Boljari te za projekt Magistralni cjevovod i vodosprema Kampor.

Provođenje i rad po navedenim postupcima, poduzimanje svih potrebnih aktivnosti planira se od siječnja do prosinca.

- Nužno je također i rješavanje imovinsko pravnih odnosa vezanih uz postojeće vodne građevine za što su također potrebna financijska sredstva. Jedan od načina rješavanja navedenog problema je sukladno propisanom u prijelaznim i završnim odredbama Zakona o vodama, a za što ne postoji ustaljeni način rješavanja u Republici Hrvatskoj te se još uvijek čeka donošenje pravilnika vezano za izradu geodetskih elaborata te određivanje prakse Hrvatskih voda vezano uz isto.
- U redovne poslove spadaju i slijedeći poslovi: priprema ugovora koje Društvo sklapa, davanje pravnih mišljenja i savjeta direktoru i radnicima Društva, priprema i prikupljanje materijala te sudjelovanje u sudskim sporovima i zastupanje Društva u istim, praćenje zakonske regulative i stručne literature za što je neophodna daljnja pretplata na internetsku stranicu *Ius info* koja pruža niz potrebnih podataka, pročišćenih zakonskih tekstova, stručnih članaka te sudsku praksu, te obavljanje poslova po potrebi.
Navedene se aktivnosti provode od siječnja do prosinca
- Također se planira i daljnja edukacija, a naročito iz područja javne nabave, ali i iz ostalih područja. Isto tako planira se nabava neophodne stručne literature. Ističem obnavljanje certifikata iz područja javne nabave u 2021. godini a koji vrijedi do 2024. godine.,
Dinamika edukacije ovisi o ponudi na tržištu.
- Vođenje evidencija iz područja radnih odnosa, ostalih evidencija, arhiviranje dokumenata te obavljanje određenih općih poslova spada u poslove Opće pravno kadrovskeg odjela te je za isto odgovoran referent općih i kadrovskeg poslova – administrativni tajnik.
Navedeni se poslovi obavljaju od siječnja do prosinca.
- Čistačica – kurirka – na navedenom radnom mjestu nema zaposlene osobe

Kao i svih prethodnih godina naglašavam da, obzirom na opis radnog mjesta tajnika društva opseg i vrsta poslova u najvećoj mjeri ovise o planovima, potrebama i zahtjevima uprave društva kao i ostalih odjela u društvu. Slijedom navedenog ističem da nije moguće dostaviti precizniji i sveobuhvatniji plan rada za 2023 godinu.

U slučaju potrebe za dodatnim obrazloženjem stojim na raspolaganju.

S poštovanjem,

Elvira Krstaić