



ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
REPUBLIKA HRVATSKA



## OPĆINA BRDOVEC

Brdovec, Trg dr Franje Tuđmana 1  
tel: 01 / 33 10 350 • e-mail: opcina@brdovec.hr

# GLASNIK

## OPĆINE BRDOVEC

*Službeno glasilo*

**Broj 05, godina XXIII, 17. travnja 2026.**

Odlukom Općinskog načelnika ovaj list je besplatan.

ISSN 2706-5219

### SADRŽAJ

	Strana:
1. Odluka o donošenju Godišnjeg izvješća o poslovanju za 2025. godinu_____	3
2. Odluka o prihvaćanju Godišnjeg izvješća o poslovanju za 2025. godinu_____	3
3. Godišnje izvješće o poslovanju za godinu koja je završila 31.12.2025._____	4
4. Bilješke uz financijske izvještaje za godinu koja je završila 31.12.2025._____	25
5. Odluka Direktora o prihvaćanju Izvješća neovisnog revizora_____	26
6. Odluka Skupštine o prihvaćanju Izvješća neovisnog revizora_____	26
7. Izvješće neovisnog revizora_____	27
8. Odluka o naknadama za rad na sjednicama Nadzornog odbora_____	46
9. Odluka o donošenju novog Pravilnika o radu_____	46
10. Odluka o davanju suglasnosti na novi Pravilnik o radu_____	47
11. Pravilnik o radu_____	48
12. Odluke nadzornog odbora_____	70
13. Knjiga odluka i akata_____	71



Temeljem članka 12. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću, direktor t.d. Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o., OIB:30797298420, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, donosi sljedeću;

**ODLUKU**  
**o donošenju Godišnjeg izvješća o poslovanju za 2025. godinu**

**Članak 1.**

Ovom se Odlukom donosi Godišnje izvješće o poslovanju Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. za 2025. godinu.

**Članak 2.**

Godišnje izvješće o poslovanju Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. za 2025. godinu uputit će se na ishođenje suglasnosti Skupštini i Nadzornom odboru Trgovačkog društva.

**Članak 3.**

Ova Odluka o donošenju Godišnjeg izvješća o poslovanju Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. za 2025. godinu, objavit će se u Glasniku Općine Brdovec po dobivanju suglasnosti Skupštine i Nadzornog odbora.

KLASA: 023-01/26-01/01

URBROJ: 238-3-02/03-26-03

Brdovec, 16.04.2026.

Direktor  
Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o.  
Marko Pinjuh, v.r.

Temeljem članka 13. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću, Skupština t.d. Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o., OIB: 30797298420, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, donosi sljedeću;

**ODLUKU**  
**o prihvaćanju Godišnjeg izvješća o poslovanju za 2025. godinu**

**Članak 1.**

Ovom se Odlukom prihvaća Godišnje izvješće o poslovanju Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. za 2025. godinu.

**Članak 2.**

Ova Odluka o prihvaćanju stupa na snagu danom njezina donošenja, a objavit će se u Glasniku Općine Brdovec.

KLASA: 023-01/26-01/01

URBROJ: 238-3-02/01-26-04

Brdovec, 16.04.2026.

Skupština trgovačkog društva  
Načelnik Općine Brdovec  
Alen Prelec, v.r.



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

***KOMUNALNO GOSPODARSTVO BRDOVEC D.O.O.***  
***GODIŠNJE IZVJEŠĆE O POSLOVANJU***  
***ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE***

*U Brdovcu, ožujak 2026. godine*

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,  
OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307.  
Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

**RAČUN DOBITI I GUBITKA  
ZA RAZDOBLJE OD 01.01.2025. DO 31.12.2025. GODINE**

(svi iznosi izraženi su u eurima)

	<b>Bilješka</b>	<b>2024.</b>	<b>2025.</b>
<b>POSLOVNI PRIHODI</b>	<b>5</b>	<b>578.070,04</b>	<b>711.098,08</b>
Prihodi od prodaje	5	577.636,71	710.914,59
Ostali poslovni prihodi	5	433,33	183,49
<b>POSLOVNI RASHODI</b>	<b>6</b>	<b>572.558,89</b>	<b>705.772,58</b>
<b>Materijalni troškovi</b>	<b>7</b>	<b>163.048,72</b>	<b>194.842,31</b>
a) Troškovi sirovine i materijala	7	40.562,62	42.038,11
b) Troškovi prodane robe	7	70.704,08	85.957,53
c) Ostali vanjski troškovi	7	51.782,02	66.846,67
<b>Troškovi osoblja</b>	<b>8</b>	<b>314.644,38</b>	<b>385.681,34</b>
a) Neto plaće i nadnice	8	194.696,08	230.003,58
b) Troškovi poreza i doprinosa iz plaća	8	76.460,01	99.194,78
c) Doprinosi na plaće	8	43.488,29	56.482,98
<b>Amortizacija</b>	<b>6</b>	<b>46.741,16</b>	<b>50.959,99</b>
<b>Ostali troškovi</b>	<b>6</b>	<b>48.124,63</b>	<b>74.288,94</b>
<b>Ostali poslovni rashodi</b>	<b>6</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FINANCIJSKI PRIHODI</b>	<b>9</b>	<b>0,00</b>	<b>0,01</b>
Ostali prihodi s osnove kamata	9	0,00	0,01
<b>FINANCIJSKI RASHODI</b>	<b>9</b>	<b>4.769,48</b>	<b>4.304,06</b>
Rashodi s osnove kamata i slični	9	4.769,48	4.304,06
<b>UKUPNI PRIHODI</b>		<b>578.070,04</b>	<b>711.098,09</b>
<b>UKUPNI RASHODI</b>		<b>577.328,37</b>	<b>710.076,64</b>
Dobit prije oporezivanja	10	741,67	1.021,45
Porez na dobit	10	137,96	236,50
<b>DOBIT RAZDOBLJA</b>	<b>10</b>	<b>603,71</b>	<b>784,95</b>

Računovodstvene politike i bilješke su sastavni dio ovih financijskih izvještaja.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307. Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

**BILANCA NA DAN 31. prosinca 2025. godine**

(svi iznosi izraženi su u eurima)

	<b>Bilješka</b>	<b>2024.</b>	<b>2025.</b>
<b>DUGOTRAJNA IMOVINA</b>	<b>11</b>	<b>158.970,95</b>	<b>310.828,65</b>
<b>Materijalna imovina</b>	<b>11</b>	<b>158.970,95</b>	<b>310.828,65</b>
Postrojenje i oprema	11	19.398,32	29.899,83
Alati, pogonski inventar i transportna imovina	11	139.572,63	280.928,82
<b>KRATKOTRAJNA IMOVINA</b>	<b>12</b>	<b>77.387,65</b>	<b>151.481,29</b>
<b>Zalihe</b>	<b>12</b>	<b>10.598,66</b>	<b>5.555,53</b>
Sirovine i materijal	12	10.598,66	5.555,53
<b>Potraživanja</b>	<b>12</b>	<b>36.072,78</b>	<b>96.750,43</b>
Potraživanja od kupaca	12	35.158,95	96.601,07
Potraživanja od države i drugih institucija	12	913,83	149,36
Ostala potraživanja	12	0	0
Kratkotrajna financijska imovina		0	0
Novac u banci i blagajni	12	30.716,21	49.175,33
<b>UKUPNO AKTIVA</b>		<b>236.358,60</b>	<b>462.309,94</b>
<b>KAPITAL I REZERVE</b>	<b>13</b>	<b>128.343,77</b>	<b>178.806,79</b>
Temeljni (upisani) kapital	13	118.800,00	118.800,00
Kapitalne rezerve		8,63	49.686,70
Zadržana dobit	13	8.931,43	9.535,14
Dobit poslovne godine	13	603,71	784,95
<b>DUGOROČNE OBVEZE</b>	<b>14</b>	<b>61.395,01</b>	<b>224.826,70</b>
Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	14	61.395,01	224.826,70
<b>KRATKOROČNE OBVEZE</b>	<b>15</b>	<b>46.619,82</b>	<b>58.676,45</b>
Obveze prema dobavljačima	15	9.579,33	17.864,79
Obveze prema zaposlenima	15	16.490,60	19.848,74
Obveze za poreze, doprinose i slična davanja	15	20.549,89	20.962,92
<b>UKUPNO PASIVA</b>		<b>236.358,60</b>	<b>462.309,94</b>

Računovodstvene politike i bilješke su sastavni dio ovih financijskih izvještaja.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307. Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinj



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

**BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE**

---

***Bilješka 1 – Opće informacije o Društvu***

„Komunalno gospodarstvo Brdovec“ društvo s ograničenom odgovornošću (dalje: Društvo), iz Prigorja Brdovečkog, Brdovec, Trg dr. Franje Tuđmana 1, registrirano je kod Trgovačkog suda u Zagrebu 2017. godine.

Djelatnost Društva prema registraciji je:

- Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja krajolika

**Podaci o Društvu:**

Naziv: Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.

Sjedište: Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko

Pravni oblik: d.o.o.

Država osnivanja: Hrvatska

Matični broj subjekta kod Trgovačkog suda: 081141429

Osobni identifikacijski broj: 30797298420

Matični broj (porezni broj) poslovnog subjekta: 4836634

Osnivač i jedini član Društva je Općina Brdovec.

Skupština društva: Načelnik Općine Brdovec Alen Prelec.

Direktor društva je Marko Pinjuh, koji zastupa društvo pojedinačno i samostalno.

**Nadzorni odbor od 26.09.2025. godine Društva čine članovi:**

Predsjednik nadzornog odbora:

Kristian Čujko

Zamjenik predsjednika nadzornog odbora:

Vlado Mirt

Član nadzornog odbora:

Tomislav Tesla

Član nadzornog odbora:

Ivica Luketić

Član nadzornog odbora:

Ivan Novosel

Član nadzornog odbora:

Darko Valent

Član nadzornog odbora:

Željko Ružđak

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,  
OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307.  
Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

***BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE***

---

***Bilješka 2 – Osnovne pripreme***

Slijedi prikaz osnovnih računovodstvenih politika usvojenih pri sastavljanju ovih financijskih izvještaja. Ove računovodstvene politike dosljedno se primjenjuju za sva razdoblja uključena u ove financijske izvještaje, osim tamo gdje je drugačije navedeno.

***2.1. Osnova za sastavljanje financijskih izvještaja***

***Izjava usklađenosti***

Financijski izvještaji Društva su sastavljeni sukladno Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja (HSFI), koje je objavio Odbor za standarde financijskog izvještavanja (Narodne novine 86/15, 105/20, 9/21, 150/22, 84/24 i 107/25 ), propisanim kao okvirom financijskog izvještavanja temeljem odredbe Zakona o računovodstvu (Narodne novine 78/15, 120/16, 116/18, 42/20, 47/20, 114/22, 82/23, 85/24, 145/24 i 151/25).

Financijski izvještaji sastavljeni su po načelu povijesnog troška u skladu s Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja. Financijska izvješća sastavljena su po načelu nastanka, po kojem se učinci transakcija i drugih događaja priznaju kada su nastali i iskazuju u financijskim izvješćima za razdoblje na koje se odnose, te pod pretpostavkom vremenske neograničenosti poslovanja.

Računovodstvene politike dosljedno se primjenjuju.

Financijski izvještaji izraženi su u eurima koja je funkcionalna valuta Društva.

Transakcije iskazane u stranim sredstvima plaćanja preračunane su u euro prema tečaju važećem na datum transakcije. Euro je važeća valuta Društva od 01. siječnja 2023. godine, te su u toj valuti prezentirani financijski izvještaji i usporedni podatci.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,  
OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307.  
Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

***BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE***

---

***Bilješka 3 – Značajne računovodstvene politike***

***3.1. Priznavanje prihoda***

Društvo priznaje prihode kada se iznos prihoda može pouzdano mjeriti i kada će Društvo imati buduće ekonomske koristi, te kada su zadovoljeni specifični kriteriji za sve djelatnosti Društva. Prihod se vrednuje prema fer vrijednosti primljene naknade ili potraživanja za prodane proizvode, robu ili usluge tijekom redovnog poslovanja Društva, umanjene za porez na dodanu vrijednost, procijenjene povrate, rabate i diskonte.

Društvo ostvaruje prihode po osnovi prodaje komunalnih usluga, odnosno održavanje javnih i zelenih površina i prometnica na području Općine Brdovec.

***3.2. Financijski prihodi***

Prihodi od kamata priznaju se po načelu obračunatih kamata na temelju nepodmirene glavnice i po efektivnim kamatnim stopama koje su u primjeni.

***3.3. Porez na dobit***

Društvo obračunava poreznu obvezu u skladu s hrvatskim poreznim propisima.

***3.4. Dugotrajna nematerijalna i materijalna imovina***

Dugotrajna nematerijalna i materijalna imovina je iskazana po trošku nabave umanjenom za akumuliranu amortizaciju. Izdaci nastali nakon stavljanja nematerijalne i materijalne imovine u uporabu kapitalizirani su samo kada povećavaju očekivane buduće ekonomske koristi imovine na koju se odnose. Ostali izdaci terete prihode u razdoblju u kojem su nastali. Amortizacija se obračunava linearno tijekom procijenjenog vijeka trajanja materijalne imovine od trenutka stavljanja u uporabu.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,  
OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307.  
Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

***BILJEŠKE UZ FINANIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE***

Troškovi tekućeg održavanja i popravaka, zamjene, te investicijskog održavanja manjeg obima priznaju se kao rashod razdoblja u kojem su nastali. U situacijama gdje je jasno da su troškovi rezultirali povećanjem budućih ekonomskih koristi, gdje se trebaju ostvariti uporabom dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine iznad njenih izvorno procijenjenih mogućnosti, oni se kapitaliziraju, odnosno uključuju u knjigovodstvenu vrijednost tog sredstva.

Sredstva dugotrajne imovine pojedinačne nabavne vrijednosti niže od 665,00 eura otpisuje se u cijelosti prilikom stavljanja u uporabu (sitan inventar).

Dobici i gubici temeljem rashodovanja ili otuđenja dugotrajne materijalne imovine iskazuju se u računu dobiti i gubitka u razdoblju u kojem su nastali.

Stope amortizacije za pojedinu imovinu je kako slijedi:

2025. godina

Postrojenja i oprema	15,00% - 50,00%
Alati, pogonski inventar i transportna imovina	15,00% - 50,00%

***3.5. Umanjenje vrijednosti nematerijalne i materijalne imovine***

Na datum bilance Društvo analizira sadašnju vrijednost nematerijalne i materijalne imovine kako bi procijenilo da li postoje pokazatelji da vrijednost nekog sredstva treba biti umanjena. Ako takvi pokazatelji postoje, Društvo procjenjuje nadoknativi iznos sredstva kako bi se utvrdio od umanjenja vrijednosti (ukoliko on postoji). Ukoliko nije moguće procijeniti nadoknativi iznos pojedinog sredstva Društvo procjenjuje nadoknativi iznos jedinica koja stvara novac koji tom sredstvu pripada.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,  
OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307.  
Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

***BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE***

---

### ***3.6. Zalihe***

Zalihe se iskazuju po trošku ili neto vrijednosti koja se može realizirati, ovisno o tome što je niže. Troškovi zaliha sadrže sve troškove nabave, konverzije i druge zavisne troškove koji su direktno povezani s dovođenjem zaliha na određenu lokaciju u određeno stanje. Ukoliko je primjenjivo, trošak obuhvaća i direktne troškove rada i sve režijske/indirektne troškove s dovođenjem zaliha do njihove sadašnje lokacije i u sadašnje stanje. Trošak se utvrđuje primjenom FIFO metode. Sitan inventar se otpisuje 100% iznosu prilikom stavljanja u uporabu. Neto vrijednost koja se može realizirati predstavlja procijenjenu prodajnu cijenu umanjenu za sve procijenjene troškove dovršenja i troškove marketinga, prodaje i distribucije.

### ***3.7. Potraživanje od kupaca***

Potraživanja iz poslovanja uključuju sva potraživanja od kupaca za izvršene usluge kupcima, potraživanja za predujmove i ostala kratkoročna potraživanja. Potraživanja se početno priznaju po fer vrijednosti, a naknadno mjere po amortiziranom trošku uporabom metode efektivne kamatne stope, umanjenom za ispravak vrijednosti.

Ispravak vrijednosti potraživanja provodi se kada postoje objektivni dokazi da Društvo neće moći naplatiti svoja potraživanja u skladu s dogovorenim uvjetima. Značajne poteškoće dužnika, vjerojatnost dužnikova stečaja, te neizvršenje ili popusti u plaćanjima smatraju se pokazateljima umanjenja vrijednosti potraživanja od kupaca. Iznos ispravka vrijednosti utvrđuje se kao razlika između knjigovodstvene vrijednosti i nadoknadivog iznosa potraživanja, a predstavlja sadašnju vrijednost očekivanih novčanih priljeva diskontiranih korištenjem efektivne kamatne stope.

### ***3.8. Novac i novčani ekvivalenti***

Novac i novčani ekvivalenti uključuju novac u blagajni i sredstva na računu banke. Stanje novca na računu kod banke i u blagajni iskazuje se nominalnoj vrijednosti izraženoj u eurima.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,  
OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307.  
Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

***BILJEŠKE UZ FINANCIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE***

---

### ***3.9. Kapital***

Upisani kapital iskazuje se u svoti koja je upisana u sudski registar prilikom osnivanja, odnosno promjene upisa vrijednosti kapitala u trgovačkom registru, te zadržana dobit. Kapitalne rezerve su dio kapitala koji poduzetnik ostvaruje udjelom iznad nominalne vrijednosti upisanog kapitala i sve ostalo prema odredbama Zakona o trgovačkim društvima.

### ***3.10. Obveze prema dobavljačima***

Obveze prema dobavljačima su nastale temeljem nabavke dobara i usluga u redovnom poslovanju. Ove obveze su klasificirane kao tekuće ako plaćanje dospijeva u roku od jedne godine ili kraće, u suprotnom su klasificirane kao dugoročne.

### ***3.11. Porez na dodanu vrijednost***

Porez na dodanu vrijednost koji proizlazi iz transakcija prodaje i kupnje priznaje se iskazuje u bilanci na neto osnovi, u skladu zakonskim okvirom. U slučaju umanjenja potraživanja za ispravak vrijednosti, gubitak od umanjenja iskazuje se u bruto iznosu potraživanja, uključujući porez na dodanu vrijednost.

### ***Bilješka 4 – Ključne računovodstvene procjene***

U primjeni računovodstvenih politika Društva, koje su objašnjene u bilješci 3. uprava je dužna prosuditi, procijeniti i pretpostaviti knjigovodstvenu vrijednost imovine i obveza koje se ne mogu izvesti iz ostalih izvora. Procjene i povezane pretpostavke se temelje na ostalim faktorima koji su uzeli u obzir kao relevantni. Stvarni rezultati se mogu razlikovati od procijenjenih.

Procjene i temeljne pretpostavke se stalno revidiraju. Izmjene knjigovodstvenih procjena priznaju se u razdoblju izmjene ukoliko se odnose samo na razdoblje, ili u razdoblje izmjene i budućim razdobljima ukoliko izmjena utječe na tekuće i buduće razdoblje.

#### **a) Priznavanje prihoda**

Prihodi od pružanih usluga priznaju se u računu dobiti i gubitka prema stupnju izvršenja usluge na dan bilance, odnosno kada ne postoji značajna neizvjesnost u pogledu pružanja usluge ili pripadajućih troškova.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,  
OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307.  
Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

***BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE***

---

b) Umanjenje vrijednosti nematerijalne i materijalne imovine

Na svaki datum bilance Društvo pregledava knjigovodstvene vrijednosti nematerijalne i materijalne imovine kako bi utvrdilo postoje li naznake umanjeње njihove vrijednosti. Korisni vijek trajanja sredstva dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine opisan je u bilješkama.



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

**BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE**

**FINACIJSKO POSLOVANJE**

Tablica 1. - Skraćeni Račun dobiti i gubitka						eur
Tek. broj	Naziv	2024.		2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	%	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Poslovni prihodi	578.070,04	100,00	711.098,08	100,00	123,01
2.	Poslovni rashodi	572.558,89	99,05	705.772,58	99,25	123,27
3.	Financijski prihodi	0,00	0,00	0,01	0,00	0,00
4.	Financijski rashodi	4.769,48	0,83	4.304,06	0,61	90,24
<b>5.</b>	<b>UKUPNI PRIHODI (1+3)</b>	<b>578.070,04</b>	<b>100,00</b>	<b>711.098,09</b>	<b>100,00</b>	<b>123,01</b>
<b>6.</b>	<b>UKUPNI RASHODI (2+4)</b>	<b>577.328,37</b>	<b>99,87</b>	<b>710.076,64</b>	<b>99,86</b>	<b>122,99</b>
7.	Dobit ili gubitak prije oporezivanja (5-6)	741,67	0,13	1.021,45	0,14	137,72
8.	Porez na dobit	137,96	0,02	236,50	0,03	171,43
<b>9.</b>	<b>Dobit ili gubitak razdoblja (7-8)</b>	<b>603,71</b>	<b>0,10</b>	<b>784,95</b>	<b>0,11</b>	<b>130,02</b>

Račun dobiti i gubitka jedan je od temeljnih financijskih izvještaja koji pokazuje obujam i strukturu prihoda, rashoda i financijskog rezultata u određenom obračunskom razdoblju,

Razlika ukupnih prihoda i ukupnih rashoda Društva prikazana je bruto dobit na kraju 2025. godine u iznosu od 1.021,45 eura i veća je za 37,72 % u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

*Bilješka 5 – Struktura poslovnih prihoda*

Tablica 2. - Struktura poslovnih prihoda						eur
Tek. broj	Naziv	2024.		2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Prihodi od prodaje	577.636,71	99,9	710.914,59	100,0	123,1
2.	Ostali poslovni prihodi	433,33	0,1	183,49	0,0	86,1
<b>3.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>578.070,04</b>	<b>100,0</b>	<b>711.098,08</b>	<b>100,0</b>	<b>123,0</b>

Ukupni poslovni prihodi za 2025. godinu iznose 711.098,08 eura, te su veći za 23% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine. U strukturi poslovnih prihoda najveći dio čine prihodi od prodaje i iznose 710.914,59 eura, a odnose se na izvršene komunalne usluge fizičkim i pravnim osobama, te na obavljene radove.

Najveći dio prihoda je po Ugovoru Društva s Općinom Brdovec.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307. Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



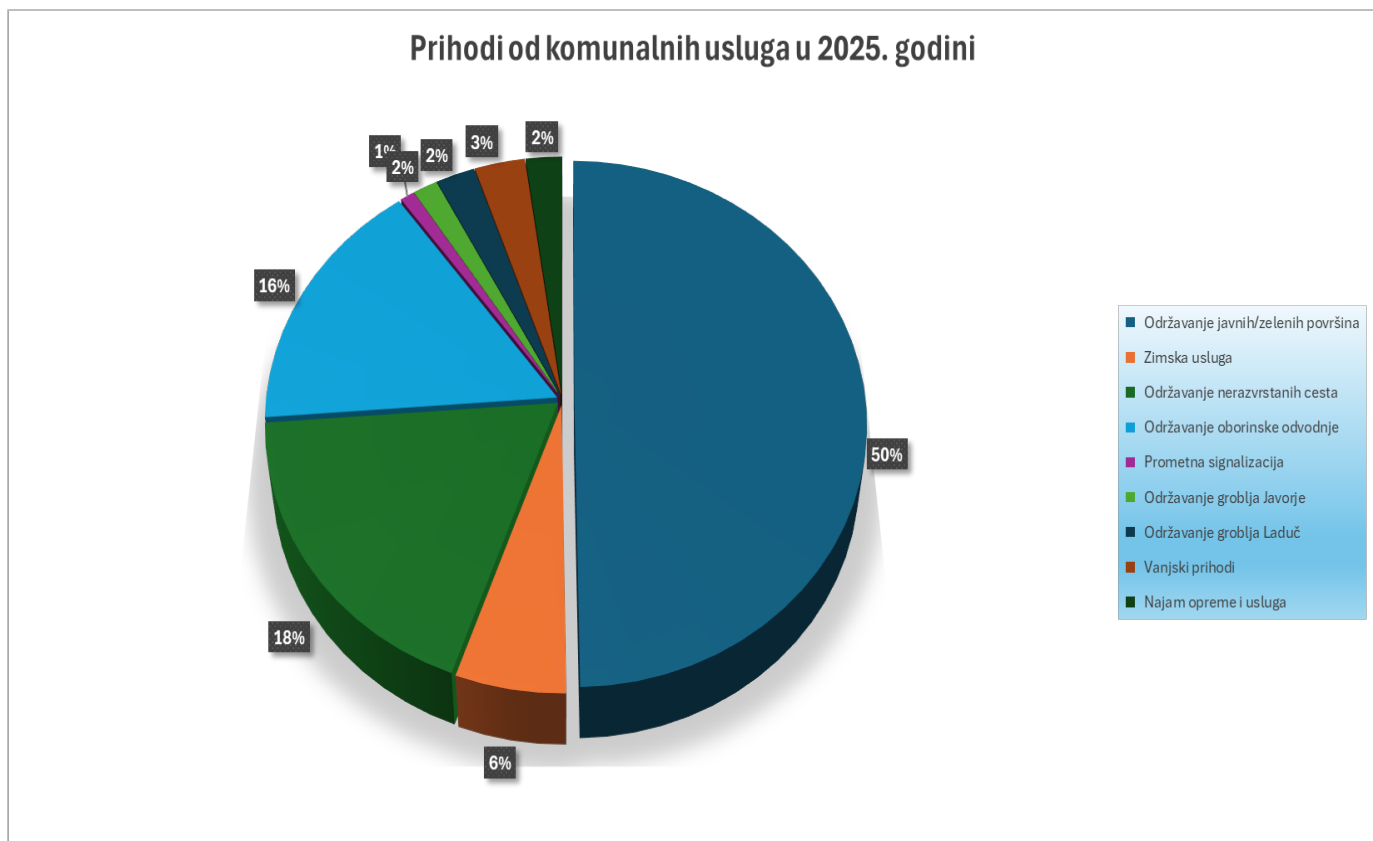
**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

**BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE**

Tablica 3. Prihodi od komunalnih usluga		eur	
Tek. broj	Naziv	2024.	2025.
		Svota	Svota
0	1	2,00	4,00
1.	Održavanje javnih/zelenih površina	288.903,91	353.813,12
2.	Zimska usluga	12.117,69	39.906,59
3.	Održavanje nerazvrstanih cesta	144.443,18	130.935,56
4.	Održavanje oborinske odvodnje	88.082,03	115.423,34
5.	Prometna signalizacija	8.099,23	6.154,49
6.	Održavanje groblja Javorje	4.403,33	10.602,48
7.	Održavanje groblja Laduč	10.909,65	16.788,03
8.	Vanjski prihodi	5.670,05	21.677,49
9.	Najam opreme i usluga	15.007,64	15.613,49
<b>10.</b>	<b>UKUPNO:</b>	<b>577.636,71</b>	<b>710.914,59</b>



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,  
OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307.  
Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

**BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE**

*Bilješka 6 – Struktura poslovnih rashoda*

**Tablica 4. - Struktura poslovnih rashoda**

Tek. broj	Naziv	2024.		2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Promjena vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda	0	0,0	0	0,0	0,0
2.	Materijalni troškovi	163.048,72	28,5	194.842,31	27,6	119,5
3.	Troškovi osoblja	314.644,38	55,0	385.681,34	54,6	122,6
4.	Amortizacija	46.741,16	8,2	50.959,99	7,2	109,0
5.	Ostali troškovi	48.124,63	8,4	74.288,94	10,5	154,4
6.	Vrijednosno usklađivanje	0	0,0	0	0,0	0,0
7.	Rezerviranja	0	0,0	0	0,0	0,0
8.	Ostali poslovni rashodi	0,00	0,0	0	0,0	0,0
<b>9.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>572.558,89</b>	<b>100,0</b>	<b>705.772,58</b>	<b>100,0</b>	<b>123,3</b>

Ukupni poslovni rashodi za 2025. godinu iznose 705.772,58 eura, što je 23,3% više u odnosu na isto razdoblje prethodne godine. U strukturi poslovnih rashoda dominiraju troškovi osoblja u iznosu od 385.681,34 eura, materijalni troškovi 194.842,31 eura, te ostali troškovi 74.288,94 eura .

Amortizacija dugotrajne materijalne imovine iznosi 50.959,99 eura što je za 9% više u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

*Bilješka 7 – Struktura materijalnih troškova*

**Tablica 5. - Struktura materijalnih troškova**

Tek. broj	Naziv	2024.		2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Troškovi sirovina i materijala	40.562,62	24,9	42.038,11	21,6	103,6
2.	Troškovi prodane robe	70.704,08	43,4	85.957,53	44,1	127,2
3.	Ostali vanjski troškovi	51.782,02	31,8	66.846,67	34,3	129,1
<b>4.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>163.048,72</b>	<b>100,0</b>	<b>194.842,31</b>	<b>100,0</b>	<b>119,5</b>

Ukupni materijalni troškovi za 2025. godinu iznose 194.842,31 eura, što je 19,5% više u odnosu na isto razdoblje prethodne godine. U strukturi nema bitnih promjena.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,  
OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307.  
Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

**BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE**

*Bilješka 8 – Struktura troškova osoblja*

Tablica 6. - Struktura troškova osoblja						eur
Tek. broj	Naziv	2024.		2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Neto plaće i nadnice	194.696,08	61,9	230.003,58	59,6	118,1
2.	Troškovi poreza i doprinosa iz plaća	76.460,01	24,3	99.194,78	25,7	129,7
3.	Doprinosi na plaće	43.488,29	13,8	56.482,98	14,6	129,9
<b>4.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>314.644,38</b>	<b>100,0</b>	<b>385.681,34</b>	<b>100,0</b>	<b>122,6</b>

Ukupni troškovi osoblja u 2025. godini iznose 385.681,34 eura, što je za 22,6% više u odnosu na isto razdoblje prethodne godine. Najveći udio imaju neto plaće i nadnice 59,6%, one su u odnosu na prethodnu godinu narasle za 18,1%.

Krajem 2025. godine u društvu je bilo 11 zaposlenih.

*Bilješka 9 – Struktura financijskih rashoda*

Tablica 7. - Struktura financijskih rashoda						eur
Tek. br.	Naziv	2024.		2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Rashodi s osnove kamata i slični rashodi	4.769,48	100,0	4.304,06	100,0	90,2
<b>2.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>4.769,48</b>	<b>100,0</b>	<b>4.304,06</b>	<b>100,0</b>	<b>90,2</b>

Ukupni financijski rashodi iznose 4.304,06 eura i niži su za 9,8% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine, te većim dijelom odnose se na kamate iz leasing poslovanja.



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

**BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE**

*Bilješka 10 – Porez na dobit*

Tablica 8. - Struktura financijskog rezultata						eur
Tek. br.	Naziv	2024.		2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Dobit prije oporezivanja	741,67	122,9	1.021,45	130,1	137,7
2.	Uvećanje osnovice poreza na dobit	520,71	86,3	2.129,98	271,4	409,1
3.	Umanjenje osnovice poreza na dobit	872,71	144,6	786,40	100,2	90,1
4.	Porez na dobit	10	1,7	10	1,3	100,0
5.	Tekuća porezna obveza	137,96	22,9	236,50	30,1	171,4
<b>6.</b>	<b>DOBIT RAZDOBLJA</b>	<b>603,71</b>	<b>378,2</b>	<b>784,95</b>	<b>533,1</b>	<b>130,0</b>

Prema obračunu poreza na dobit (PD) za 2025. godinu, ukupna obveza poreza na dobit Društva iskazana je u iznosu od 236,50 eura, što čini 10 % od osnovice poreza na dobit u iznosu od 2.365,03 eura.

Tablica 9. RAČUN DOBITI I GUBITKA - sažeti (model EBITDA)				eur
Naziv pozicije	2024.	2025.	2025/24	
1	2	3	4	
I. POSLOVNI PRIHODI	578.070,04	711.098,08	123,0	
II. POSLOVNI RASHODI	525.817,73	654.812,59	124,5	
<b>EBITDA</b>	<b>52.252,31</b>	<b>56.285,49</b>	<b>107,7</b>	
1. Amortizacija	46.741,16	50.959,99	109,0	
<b>EBIT</b>	<b>5.511,15</b>	<b>5.325,50</b>	<b>96,6</b>	
1. Financijski prihodi	0,00	0,01	0,0	
2. Financijski rashodi	4.769,48	4.304,06	90,2	
<b>EBT (EBIT+financijski prihodi-financijski rashodi)</b>	<b>741,67</b>	<b>1.021,45</b>	<b>137,7</b>	
1. Porez na dobit	137,96	236,50	171,4	
<b>E (NETO DOBIT/GUBITAK)</b>	<b>603,71</b>	<b>784,95</b>	<b>130,0</b>	

EBITDA je bruto marža, tj. iznos dobiti prije kamata, poreza na dobit i amortizacije.

EBIT je operativna marža ili dobit poduzeća prije poreza na dobit i kamata.

EBT je bruto dobit prije poreza na dobit, odnosno iznos od kojeg se utvrđuje porezna obveza, a čini je EBIT umanjen za razliku financijskih prihoda i financijskih rashoda kako bi iskazali dobit prije porezne obveze.

E čini neto dobit.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,  
OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307.  
Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

**BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE**

**FINACIJSKO STANJE DRUŠTVA**

Tablica 1. - Skraćena bilanca

eur

Tek. broj	Naziv	31. prosinca 2024.		31. prosinca 2025.		Index 6 (4/2)*100
		Svota	%	Svota	%	
0	1	2	3	4	5	
1.	Potraživanja za upisani, a neupl. kapital	0	0,0	0	0,0	0,0
2.	Dugotrajna imovina	158.970,95	67,3	310.828,65	67,2	195,5
3.	Kratkotrajna imovina	77.387,65	32,7	151.481,29	32,8	195,7
4.	Plać. trošk. bud. razd. i obračunani prihodi	0	0,0	0	0,0	0,0
<b>I.</b>	<b>UKUPNO AKTIVA (1+2+3+4)</b>	<b>236.358,60</b>	<b>100,0</b>	<b>462.309,94</b>	<b>100,0</b>	<b>195,6</b>
5.	Kapital i rezerve	128.343,77	54,3	178.806,79	38,7	139,3
6.	Rezerviranja	0	0,0	0	0,0	0,0
7.	Dugoročne obveze	61.395,01	26,0	224.826,70	48,6	366,2
8.	Kratkoročne obveze	46.619,82	19,7	58.676,45	12,7	125,9
9.	Odgod. plać. trošk. i prihod bud. razdoblja	0	0,0	0	0,0	0,0
<b>II.</b>	<b>UKUPNO PASIVA (5+6+7+8+9)</b>	<b>236.358,60</b>	<b>100,0</b>	<b>462.309,94</b>	<b>100,0</b>	<b>195,6</b>

Bilanca je jedan od temeljnih financijskih izvještaja, koji pokazuje obujam i strukturu imovine, obveza i kapitala, kojim društvo raspolaže na određeni dan, redovito na kraju poslovne godine.

Na dan 31.12.2025. godine ukupna aktiva i pasiva Društva iznose 462.309,94 eura , što je za 95,6% više u odnosu na isti dan prethodne godine.

U strukturi aktive bilance dominira dugotrajna imovina koja čini 67,2 % i kratkotrajna imovina koja čini 32,8 %, dok u strukturi pasive dominira kapital i rezerve 38,7 %, dugoročne obveze 48,6 % i kratkoročne obveze 12,7 %.

Pokazateljima u strukturi imovine vidljivo je da su kapital i dugoročne obveze, kao trajni izvori financiranja veći od dugotrajne imovine što je pozitivan pokazatelj stabilnosti odnosno solventnosti. Isto tako kratkotrajna imovina je veća od kratkoročnih obveza, iz kojih proizlazi pozitivan koeficijent likvidnosti, odnosno Društvo je likvidno.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307. Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

**BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE**

*Bilješka 11 – Dugotrajna materijalna imovina –*

**Tablica 2. - Dugotrajna imovina**

eur

Tek. broj	Naziv	31. prosinca 2024.		31. prosinca 2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Nematerijalna imovina	0	0,0	0	0,0	0,0
2.	Materijalna imovina	158.970,95	100,0	310.828,65	100,0	195,5
3.	Financijska imovina	0	0,0	0	0,0	0,0
4.	Potraživanja	0	0,0	0	0,0	0,0
5.	Odgodena porezna imovina	0	0,0	0	0,0	0,0
<b>6.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>158.970,95</b>	<b>100,0</b>	<b>310.828,65</b>	<b>100,0</b>	<b>195,5</b>

U Bilanci društva na dan 31.12.2025. godine iskazana je vrijednost dugotrajne materijalne imovine u iznosu od 310.828,65 eura, što je za 95,5 % više u odnosu na isti dan prethodne godine.

*Bilješka 12 – Kratkotrajna imovina*

**Tablica 3. - Kratkotrajna imovina**

eur

Tek. broj	Naziv	31. prosinca 2024.		31. prosinca 2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Zalihe	10.598,66	13,7	5.555,53	3,7	52,4
2.	Potraživanja	36.072,78	46,6	96.750,43	63,9	268,2
3.	Kratkotrajna financijska imovina	0	0,0	0	0,0	0,0
4.	Novac u banci i blagajni	30.716,21	39,7	49.175,33	32,5	160,1
<b>5.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>77.387,65</b>	<b>100,0</b>	<b>151.481,29</b>	<b>100,0</b>	<b>195,7</b>

Ukupna iznos kratkotrajne imovine na dan 31.12.2025. godine iznosi 151.481,29 eura, što je za 95,7 % više u odnosu na isti dan prethodne godine.

Zalihe su u iznosu od 5.555,53 eura što se odnosi na sirovine i materijal za buduće poslovanje.

Potraživanja se odnose na potraživanje od kupaca u iznosu od 96.601,07 eura za izvršene radove i usluge, temeljem ispostavljenih računa i na potraživanja od države u iznosu od 149,36 eura koja se odnosi na potraživanja za porez na dohodak iz plaća, te pretplatu poreza na dobit.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,  
OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307.  
Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

**BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE**

Stanje novčanih sredstava u banci i blagajni iskazano je u iznosu 49.175,33 eura. Novac na računu i u blagajni usklađen je sa stanjem po izvodu žiro računa i blagajne na dan 31. prosinca 2025. godine.

*Bilješka 13 – Struktura društva*

**Tablica 4. - Kapital i rezerve**

eur

Tek. broj	Naziv	31. prosinca 2024.		31. prosinca 2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Temeljni (upisani) kapital	118.800,00	92,6	118.800,00	66,4	100,0
2.	Kapitalne rezerve	8,63	0,0	49.686,70	27,8	0,0
3.	Rezerve iz dobiti	0	0,0	0	0,0	0,0
4.	Revalorizacijske rezerve	0	0,0	0	0,0	0,0
5.	Zadržana dobit ili preneseni gubitak (+/-)	8.931,43	7,0	9.535,14	5,3	106,8
6.	Dobit ili gubitak poslovne godine (+/-)	603,71	0,5	784,95	0,4	130,0
7.	Manjinski interes	0	0,0	0	0,0	0,0
8.	<b>Ukupno</b>	<b>128.343,77</b>	<b>100,0</b>	<b>178.806,79</b>	<b>100,0</b>	<b>139,3</b>

Stanje temeljnog kapitala društva na dan bilance u iznosu od 118.800,00 eur koja odgovara svoti upisanog kapitala po Rješenju Trgovačkog suda u Zagrebu i Odluci o usklađenju temeljnog kapitala sa zakonom o uvođenju eura i propisom kojim se uređuje osnivanje trgovačkog društva. Iznos od 8,63 eur je stavljen u kapitalne rezerve društva, a nastao je prilikom usklađenja temeljnog kapitala s zakonom.

Iznos od 49.678,07 eura je kapitalna pomoć od Jedinice lokalne samouprave, Općine Brdovec za ulog u dugotrajnu imovinu, odnosno kupnju kombi vozila i kamiona kiper.



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

**BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE**

*Bilješka 14 – Dugoročne obveze*

Tablica 5. - Dugoročne obveze		eur				
Tek. broj	Naziv	31. prosinca 2024.		31. prosinca 2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	61.395,01	100,0	224.826,70	100,0	366,2
<b>2.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>61.395,01</b>	<b>100,0</b>	<b>224.826,70</b>	<b>100,0</b>	<b>366,2</b>

Dugoročne obveze na dan 31.12.2025. godine iznose 224.826,70 eura i odnose se na ugovor Društva s Unicredit Leasing Croatia d.o.o. - usluga financijskog leasinga za višenamjensku čistilicu KÄRCHER MIC 42 s uređajem za čišćenje i Ugovora o dugoročnom kreditu s Zagrebačkom bankom d.d. za kupnju komunalne opreme Kamion-kiper i kombi vozilo.

*Bilješka 15 – Kratkoročne obveze –*

Tablica 6. - Kratkoročne obveze		eur				
Tek. broj	Naziv	31. prosinca 2024.		31. prosinca 2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Obveze prema dobavljačima	9.579,33	20,5	17.864,79	30,4	186,5
2.	Obveze prema zaposlenicima	16.490,60	35,4	19.848,74	33,8	120,4
3.	Obveze za poreze, doprin. slična davanja	20.549,89	44,1	20.962,92	35,7	102,0
<b>4.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>46.619,82</b>	<b>100,0</b>	<b>58.676,45</b>	<b>100,0</b>	<b>125,9</b>

Ukupne kratkoročne obveze iznose 58.676,45 eura.

Obveze prema dobavljačima odnose se na nedospjele obveze prema dobavljačima koje će biti podmirene u 2026. godini.

Obveze prema zaposlenima odnose se na obračunane plaće i naknade za prosinac 2025. godine koje se redovno isplaćuju u siječnju 2026. godine.

Obveze za poreze i doprinose odnose se na obveze za poreze i doprinose na obračunatu plaću za mjesec prosinac 2025. godine, te obveze za razliku poreza i pretporeza za 12. mjesec koje se podmiruju u siječnju 2026. godine.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307. Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

**BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE**

**FINACIJSKI POKAZATELJI**

**Likvidnost**

OPIS	31.12.2024.	31.12.2025.
Dugotrajna imovina	158.970,95	310.828,65
Kapital i dugoročne obveze	189.738,78	403.633,48
Koeficijent financijske stabilnosti	0,88	0,77

OPIS	31.12.2024.	31.12.2025.
Kratkotrajna imovina -	77.387,65	151.481,29
Kratkoročne obveze	46.619,82	58.676,45
Radni kapital	30.767,83	92.804,84

OPIS	31.12.2024.	31.12.2025.
Kratkotrajna imovina - zalihe	66.788,99	145.925,76
Kratkoročne obveze	46.619,82	58.676,45
Koeficijent ubrzane likvidnosti	1,43	2,49

OPIS	31.12.2024.	31.12.2025.
Kratkotrajna imovina	77.387,65	151.481,29
Kratkoročne obveze	46.619,82	58.676,45
Koeficijent tekuće likvidnosti	1,66	2,58

Prema pokazateljima likvidnosti Društvo pokazuje dobre rezultate, tj. sposobno je ispunjavati svoje obveze.

**Solventnost**

OPIS	31.12.2024.	31.12.2025.
Ukupne obveze	108.014,83	283.503,15
Ukupna imovina	236.358,60	462.309,94
Koeficijent zaduženosti	0,46	0,61

OPIS	31.12.2024.	31.12.2025.
Kapital	128.343,77	178.806,79
Ukupna imovina	236.358,60	462.309,94
Koeficijent vlastitog financiranja	0,54	0,39

Prema pokazateljima solventnosti Društvo pokazuje dobre rezultate, tj. sposobno je trajno podmirivati svoje obveze.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,  
OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307.  
Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

**BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE**

**Aktivnosti**

OPIS	31.12.2024.	31.12.2025.
Ukupni prihodi	578.070,04	711.098,09
Ukupna imovina	236.358,60	462.309,94
Koeficijent obrtaja ukupne imovine	2,45	1,54

OPIS	31.12.2024.	31.12.2025.
Ukupni prihod	578.070,04	711.098,09
Kratkotrajna imovina	77.387,65	151.481,29
Koeficijent obrtaja kratkotrajne imovine	7,47	4,69

OPIS	31.12.2024.	31.12.2025.
Prihodi od prodaje	577.636,71	710.914,59
Zalihe	10.598,66	5.555,53
Koeficijent obrtaja zaliha	54,50	127,97

Prema pokazateljima aktivnosti Društvo pokazuje dobre rezultate, tj. uspješnost poslovanja društva i pokazuje efikasnost pri uporabi svojih resursa.

**Ekonomičnost**

OPIS	31.12.2024.	31.12.2025.
Ukupni prihodi	578.070,04	711.098,09
Ukupni rashodi	577.328,37	710.076,64
Ekonomičnost ukupnog poslovanja	1,00	1,00

OPIS	31.12.2024.	31.12.2025.
Poslovni prihodi	578.070,04	711.098,08
Poslovni rashodi	572.558,89	705.772,58
Ekonomičnost prodaje	1,00	1,00

Prema pokazateljima ekonomičnosti Društvo pokazuje pozitivan rezultat, tj. mjeri odnos prihoda i rashoda i ovaj pokazatelj mora biti veći od 1 u Komunalnom gospodarstvu Brdovec d.o.o. ukazuje na ekonomsku djelotvornost, te činjenicu da se iz ostvarenih prihoda pokrivaju svi rashodi i Društvo nema cilj stjecanja dobiti nego ostvarenje prihoda dostatnih za pokriće rashoda.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,  
OIB: 30797298420, MB: 4836634. Račun kod Zagrebačke banke, 2360000 – 1102657307, IBAN: HR2023600001102657307.  
Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 081141429. Temeljni kapital: 118.800,00 eura. Uprava: direktor Marko Pinjuh



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

***BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE  
ZA GODINU KOJA JE ZAVRŠILA 31. PROSINCA 2025. GODINE***

---

*Bilješka 17 – Zaključak –*

Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o. je u 2025. godini ostvarilo svoja osnovna načela poslovanja: Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja krajolika, te pozitivan financijski rezultat.

Ostvareni pozitivan rezultat u 2025. godini posljedica su provođenja poslovne politike (osnovna načela ekonomije: organiziranost, rentabilnost, iskorištenost svih materijalnih i ljudskih resursa, izvršavanje radnih zadataka, odgovornost prema radu) u okviru primjene zakonskih propisa.

Društvo redovno izvršava sve svoje obveze (prema korisnicima, radnicima, dobavljačima), usmjeravajući svoju djelatnost isključivo u pravcu uređenja i održavanja krajolika.

Zajednički rad s Nadzornim odborom, Skupštinom društva i Upravnim odjelom rezultiralo je predstavljanje Društva kao stabilnog, s čvrstim materijalnim, financijskim i tehnološkim pretpostavkama za daljnji razvoj u obavljanju djelatnosti.

Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.

Direktor

Marko Pinjuh

Temeljem članka 12. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću, direktor t.d. Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o., OIB:30797298420, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, donosi sljedeću;

**ODLUKU**  
**o prihvaćanju Izvješća neovisnog revizora**

**Članak 1.**

Donosi se Odluka o prihvaćanju Izvješća neovisnog revizora o poslovanju Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. za 2025. godinu, izrađenom po FINDO REVIZIJA d.o.o., Zagreb, ovlaštenu revizor Nenad Adamović.

**Članak 2.**

Izvješće neovisnog revizora uputit će se na ishodenje suglasnosti Skupštini i Nadzornom odboru.

**Članak 3.**

Ova Odluka o prihvaćanju Izvješća neovisnog revizora o poslovanju Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. za 2025. godinu objavit će se u Glasniku Općine Brdovec po dobivanju suglasnosti Skupštine i Nadzornog odbora.

KLASA:023-01/26-01/01

URBROJ:238-3-02/03-26-05

Brdovec, 16.04.2026.

Direktor  
Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o.  
Marko Pinjuh, v.r.

Temeljem članka 13. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću, Skupština t.d. Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o., OIB:30797298420, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, donosi sljedeću;

**ODLUKU**  
**o prihvaćanju Izvješća neovisnog revizora**

**Članak 1.**

Donosi se Odluka o prihvaćanju Izvješća neovisnog revizora o poslovanju Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. za 2025. godinu, izrađenom po FINDO REVIZIJA d.o.o., Zagreb, ovlaštenu revizor Nenad Adamović.

**Članak 2.**

Ova Odluka o prihvaćanju Izvješća neovisnog revizora stupa na snagu danom njezina donošenja, a objavit će se u Glasniku Općine Brdovec.

KLASA: 023-01/26-01/01

URBROJ: 238-3-02/01-26-06

Brdovec, 16.04.2026.

Skupština trgovačkog društva  
Načelnik Općine Brdovec  
Alen Prelec, v.r.

**KOMUNALNO GOSPODARSTVO BRDOVEC d.o.o.**

Trg dr. F. Tuđmana 1  
10291 Prigorje Brdovečko

Financijski izvještaji za godinu završenu  
31. prosinca 2025. godine  
zajedno s Izvješćem neovisnog revizora

travanj 2026.

	<i>stranica</i>
<i>Odgovornost Uprave za godišnje financijske izvještaje</i>	2
<i>Izvešće neovisnog revizora</i>	3-4
<i>Račun dobiti i gubitka za 2025. godinu</i>	5
<i>Bilanca na 31.12.2025. godine</i>	6
<i>Bilješke uz financijske izvještaje</i>	7-18

## Odgovornost Uprave za godišnje financijske izvještaje

Uprava Društva je dužna osigurati da godišnji financijski izvještaji za 2025. godinu budu sastavljeni u skladu sa *Zakonom o računovodstvu* („Narodne novine“, broj 78/15 – 145/24) i *Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja* („Narodne novine“, broj 86/15 – 84/24), tako da pružaju istinit i fer prikaz financijskog stanja i rezultata poslovanja Društva **KOMUNALNO GOSPODARSTVO BRDOVEC d.o.o.** („Društvo“) za to razdoblje.

Nakon provedbe odgovarajućih ispitivanja, Uprava opravdano očekuje da će Društvo u doglednoj budućnosti raspolagati odgovarajućim resursima, te stoga usvaja načelo vremenske neograničenosti poslovanja pri izradi financijskih izvještaja.

Odgovornost Uprave pri izradi financijskih izvještaja obuhvaća sljedeće:

- odabir i dosljednu primjenu odgovarajućih računovodstvenih politika;
- razumne i opravdane prosudbe i procjene;
- postupanje u skladu s važećim računovodstvenim standardima, uz objavu i obrazloženje svih materijalno značajnih odstupanja u financijskim izvještajima, i
- sastavljanje financijskih izvještaja pod pretpostavkom vremenske neograničenosti poslovanja, osim ukoliko ova pretpostavka nije primjerena.

Uprava je odgovorna za vođenje ispravnih računovodstvenih evidencija, koje u svakom trenutku s opravdanom točnošću prikazuju financijski položaj Društva, kao i njihovu usklađenost s hrvatskim *Zakonom o računovodstvu*. Uprava je također odgovorna za čuvanje imovine Društva, te za poduzimanje opravdanih mjera da bi se spriječile i otkrile prijevare i druge nepravilnosti.

U Brdovcu , 07. travnja 2026.

KOMUNALNO GOSPODARSTVO BRDOVEC  
d.o.o. za komunalne djelatnosti  
Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec  
10291 Prigorje Brdovečko  
OIB 30797298420

Marko Pinjuh  
direktor

**KOMUNALNO GOSPODARSTVO BRDOVEC d.o.o.**

Trg dr. F. Tuđmana 1

10291 Prigorje Brdovečko



Zagrebačka avenija 104 b  
HR-10090 Zagreb

## IZVJEŠĆE NEOVISNOG REVIZORA

Vlasniku društva **KOMUNALNO GOSPODARSTVO BRDOVEC d.o.o.**

### Mišljenje

Obavili smo reviziju godišnjih financijskih izvještaja Društva **KOMUNALNO GOSPODARSTVO BRDOVEC d.o.o.**, koji obuhvaćaju izvještaj o financijskom položaju (bilancu) na 31. prosinca 2025., račun dobiti i gubitka za tada završenu godinu te bilješke uz financijske izvještaje, uključujući i sažetak značajnih računovodstvenih politika.

Prema našem mišljenju, priloženi godišnji financijski izvještaji *istinito i fer prikazuju* financijski položaj društva **KOMUNALNO GOSPODARSTVO BRDOVEC d.o.o.** na 31. prosinca 2025. i njegovu financijsku uspješnost za tada završenu godinu u skladu sa Zakonom o računovodstvu i Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja (HSFI-ima).

### Osnova za mišljenje

Obavili smo reviziju u skladu sa Zakonom o računovodstvu, Zakonom o reviziji i Međunarodnim revizijskim standardima (MRevS-ima). Naše odgovornosti prema tim standardima su detaljnije opisane u našem izvješću neovisnog revizora u *odjeljku o revizorovim odgovornostima za reviziju godišnjih financijskih izvještaja*. Neovisni smo od Društva u skladu s Kodeksom etike za profesionalne računovođe (IESBA Kodeks) i ispunili smo naše ostale etičke odgovornosti u skladu s IESBA Kodeksom. Vjerujemo da su revizijski dokazi koje smo dobili dostatni i primjereni da osiguraju osnovu za naše mišljenje.

### Odgovornosti uprave i onih koji su zaduženi za upravljanje za godišnje financijske izvještaje

Uprava je odgovorna za sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja koji daju istinit i fer prikaz u skladu s HSFI-ima, i za one interne kontrole za koje uprava odredi da su potrebne za omogućavanje sastavljanja godišnjih financijskih izvještaja koji su bez značajnog pogrešnog prikaza uslijed prijevare ili pogreške.

U sastavljanju godišnjih financijskih izvještaja, uprava je odgovorna za procjenjivanje sposobnosti Društva da nastavi s poslovanjem po vremenski neograničenom poslovanju, objavljivanje, ako je primjenjivo, pitanja povezana s vremenski neograničenim poslovanjem i korištenjem računovodstvene osnove utemeljene na vremenskoj neograničenosti poslovanja, osim ako uprava ili namjerava likvidirati Društvo ili prekinuti poslovanje ili nema realne alternative nego da to učini.

Oni koji su zaduženi za upravljanje su odgovorni za nadziranje procesa financijskog izvještavanja kojeg je ustanovilo Društvo.

## Revizorove odgovornosti za reviziju godišnjih financijskih izvještaja

Naši ciljevi su steći razumno uvjerenje o tome jesu li godišnji financijski izvještaji kao cjelina bez značajnog pogrešnog prikaza uslijed prijevare ili pogreške i izdati izvješće neovisnog revizora koje uključuje naše mišljenje. Razumno uvjerenje je viša razina uvjerenja, ali nije garancija da će revizija obavljena u skladu s MRevS-ima uvijek otkriti značajno pogrešno prikazivanje kada ono postoji. Pogrešni prikazi mogu nastati uslijed prijevare ili pogreške i smatraju se značajni ako se razumno može očekivati da, pojedinačno ili u zbroju, utječu na ekonomske odluke korisnika donijete na osnovi tih godišnjih financijskih izvještaja.

Kao sastavni dio revizije u skladu s MRevS-ima, stvaramo profesionalne prosudbe i održavamo profesionalni skepticizam tijekom revizije. Mi također:

- prepoznamo i procjenjujemo rizike značajnog pogrešnog prikaza godišnjih financijskih izvještaja, zbog prijevare ili pogreške, oblikujemo i obavljamo revizijske postupke kao reakciju na te rizike i pribavljamo revizijske dokaze koji su dostatni i primjereni da osiguraju osnovu za naše mišljenje. Rizik neotkrivanja značajnog pogrešnog prikaza nastalog uslijed prijevare je veći od rizika nastalog uslijed pogreške, jer prijevara može uključiti tajne sporazume, krivotvorenje, namjerno ispuštanje, pogrešno prikazivanje ili zaobilaženje internih kontrola.
- stječemo razumijevanje internih kontrola relevantnih za reviziju kako bismo oblikovali revizijske postupke koji su primjereni u danim okolnostima, ali ne i za svrhu izražavanja mišljenja o učinkovitosti internih kontrola Društva.
- ocjenjujemo primjerenost korištenih računovodstvenih politika i razumnost računovodstvenih procjena i povezanih objava koje je stvorila uprava.
- zaključujemo o primjerenosti korištene računovodstvene osnove utemeljene na vremenskoj neograničenosti poslovanja koju koristi uprava i, temeljeno na pribavljenim revizijskim dokazima, zaključujemo o tome postoji li značajna neizvjesnost u vezi s događajima ili okolnostima koji mogu stvarati značajnu sumnju u sposobnost Društva da nastavi s poslovanjem po vremenski neograničenom poslovanju. Ako zaključimo da postoji značajna neizvjesnost, od nas se zahtijeva da skrenemo pozornost u našem izvješću neovisnog revizora na povezane objave u godišnjim financijskim izvještajima ili, ako takve objave nisu odgovarajuće, da modificiramo naše mišljenje. Naši zaključci se temelje na revizijskim dokazima pribavljenim sve do datuma našeg izvješća neovisnog revizora. Međutim, budući događaji ili uvjeti mogu uzrokovati da Društvo prekine s nastavljanjem poslovanja po vremenski neograničenom poslovanju.
- ocjenjujemo cjelokupnu prezentaciju, strukturu i sadržaj godišnjih financijskih izvještaja, uključujući i objave, kao i odražavaju li godišnji financijski izvještaji transakcije i događaje na kojima su zasnovani na način kojim se postiže fer prezentacija.

Mi komuniciramo s onima koji su zaduženi za upravljanje u vezi s, između ostalih pitanja, planiranim djelokrugom i vremenskim rasporedom revizije i važnim revizijskim nalazima, uključujući i u vezi sa značajnim nedostacima u internim kontrolama koji su otkriveni tijekom naše revizije.



**FINDO REVIZIJA**  
d.o.o. - Zagreb

---

Nenad Adamović, ovlaštteni revizor, član uprave  
FINDO REVIZIJA d.o.o. za reviziju  
Zagrebačka avenija 104 b  
HR-10090 Zagreb  
Zagreb, 07. travnja 2026.

**Račun dobiti i gubitka za razdoblje 01.01.2025. do 31.12.2025. godine**

<i>(svi iznosi izraženi su u eurima i centima)</i>	AOP	2024.	2025.
	oznaka		
<b>POSLOVNI PRIHODI</b>	<b>128</b>	<b>578.070,04</b>	<b>711.098,08</b>
Prihodi od prodaje (izvan grupe)	130	577.636,71	710.914,59
Ostali poslovni prihodi (izvan grupe)	133	433,33	183,49
<b>POSLOVNI RASHODI</b>	<b>134</b>	<b>572.558,89</b>	<b>705.772,58</b>
<b>Promjene vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda</b>	<b>135</b>	-	-
<b>Materijalni troškovi</b>	<b>136</b>	<b>163.048,72</b>	<b>194.842,31</b>
a) troškovi sirovina i materijala	137	40.562,62	42.038,11
b) troškovi prodane robe	138	70.704,08	85.957,53
c) ostali vanjski troškovi	139	51.782,02	66.846,67
<b>Troškovi osoblja</b>	<b>140</b>	<b>314.644,38</b>	<b>385.681,34</b>
a) neto plaće i nadnice	141	194.696,08	230.003,58
b) troškovi poreza i doprinosa iz plaća	142	76.460,01	99.194,78
c) doprinosi na plaće	143	43.488,29	56.482,98
<b>Amortizacija</b>	<b>144</b>	<b>46.741,16</b>	<b>50.959,99</b>
<b>Ostali troškovi</b>	<b>145</b>	<b>48.124,63</b>	<b>74.288,94</b>
<b>Ostali poslovni rashodi</b>	<b>156</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FINANCIJSKI PRIHODI</b>	<b>157</b>	<b>0,00</b>	<b>0,01</b>
Ostali prihodi s osnove kamata	164	0,00	0,01
<b>FINANCIJSKI RASHODI</b>	<b>168</b>	<b>4.769,48</b>	<b>4.304,06</b>
Rashodi s osnove kamata i slični rashodi	171	4.769,48	4.304,06
<b>UKUPNI PRIHODI</b>	<b>180</b>	<b>578.070,04</b>	<b>711.098,09</b>
<b>UKUPNI RASHODI</b>	<b>181</b>	<b>577.328,37</b>	<b>710.076,64</b>
<b>DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA</b>	<b>182</b>	<b>741,67</b>	<b>1.021,45</b>
Dobit prije oporezivanja	183	741,67	1.021,45
Porez na dobit	185	137,96	236,50
<b>DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA</b>	<b>186</b>	<b>603,71</b>	<b>784,95</b>
Dobit razdoblja	187	603,71	784,95

*Računovodstvene politike i bilješke su sastavni dio ovih financijskih izvještaja.*

**Bilanca na 31. prosinca 2025. godine**

<i>(svi iznosi izraženi su u eurima i centima)</i>	AOP oznaka	2024.	2025.
<b>AKTIVA</b>			
Potraživanja za upisani, a neuplaćeni kapital	<b>001</b>	-	-
<b>DUGOTRAJNA IMOVINA</b>	<b>002</b>	<b>158.970,95</b>	<b>310.828,65</b>
<b>Materijalna imovina</b>	<b>010</b>	<b>158.970,95</b>	<b>310.828,65</b>
Postrojenja i oprema	013	19.398,32	29.899,83
Alati, pogonski inventar i transportna imovina	014	139.572,63	280.928,82
<b>KRA TKOTRAJNA IMOVINA</b>	<b>037</b>	<b>77.387,65</b>	<b>151.481,29</b>
<b>Zalihe</b>	<b>038</b>	<b>10.598,66</b>	<b>5.555,53</b>
Sirovine i materijal	039	10.598,66	5.555,53
<b>Potraživanja</b>	<b>046</b>	<b>36.072,78</b>	<b>96.750,43</b>
Potraživanja od kupaca	049	35.158,95	96.601,07
Potraživanja od države i drugih institucija	051	913,83	149,36
Ostala potraživanja	052	-	-
<b>Novac u banci i blagajni</b>	<b>063</b>	<b>30.716,21</b>	<b>49.175,33</b>
<b>UKUPNO AKTIVA</b>	<b>065</b>	<b>236.358,60</b>	<b>462.309,94</b>
<b>PASIVA</b>			
<b>KAPITAL I REZERVE</b>	<b>067</b>	<b>128.343,77</b>	<b>178.806,79</b>
Temeljni (upisani) kapital	068	118.800,00	118.800,00
Kapitalne rezerve	069	8,63	49.686,70
Zadržana dobit	084	8.931,43	9.535,14
Dobit poslovne godine	087	603,71	784,95
<b>DUGOROČNE OBVEZE</b>	<b>098</b>	<b>61.395,01</b>	<b>224.826,70</b>
Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	104	61.395,01	224.826,70
<b>KRA TKOROČNE OBVEZE</b>	<b>110</b>	<b>46.619,82</b>	<b>58.676,45</b>
Obveze prema dobavljačima	118	9.579,33	17.864,79
Obveze prema zaposlenicima	120	16.490,60	19.848,74
Obveze za poreze, doprinose i slična davanja	121	20.549,89	20.962,92
<b>UKUPNO PASIVA</b>	<b>126</b>	<b>236.358,60</b>	<b>462.309,94</b>

*Računovodstvene politike i bilješke su sastavni dio ovih financijskih izvještaja.*

**Bilješke uz financijske izvještaje za godinu završenu 31. prosinca 2025. godine*****Bilješka 1 – Opće informacije o Društvu***

„Komunalno gospodarstvo Brdovec“ društvo s ograničenom odgovornošću (dalje: Društvo), iz Prigorja Brdovečkog, Brdovec, Trg dr. Franje Tuđmana 1, registrirano je kod Trgovačkog suda u Zagrebu 2017. godine.

Djelatnost Društva prema registraciji je:

- Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja krajolika

**Podaci o Društvu:**

Naziv: Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.

Sjedište: Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko

Pravni oblik: d.o.o.

Država osnivanja: Hrvatska

Matični broj subjekta kod Trgovačkog suda: 081141429

Osobni identifikacijski broj: 30797298420

Matični broj (porezni broj) poslovnog subjekta: 4836634

Osnivač i jedini član Društva je Općina Brdovec.

Skupština društva: Načelnik Općine Brdovec Alen Prelec.

Direktor društva je Marko Pinjuh, koji zastupa društvo pojedinačno i samostalno.

Nadzorni odbor od 26.09.2025. godine Društva čine članovi:

Predsjednik nadzornog odbora:

Kristian Čujko

Zamjenik predsjednika nadzornog odbora:

Vlado Mirt

Član nadzornog odbora:

Tomislav Tesla

Član nadzornog odbora:

Ivica Luketić

Član nadzornog odbora:

Ivan Novosel

Član nadzornog odbora:

Darko Valent

Član nadzornog odbora:

Željko Ružđak

## **Bilješke uz financijske izvještaje za godinu završenu 31. prosinca 2025. godine**

### ***Bilješka 2 – Osnovne pripreme***

Slijedi prikaz osnovnih računovodstvenih politika usvojenih pri sastavljanju ovih financijskih izvještaja. Ove računovodstvene politike dosljedno se primjenjuju za sva razdoblja uključena u ove financijske izvještaje, osim tamo gdje je drugačije navedeno.

#### ***2.1. Osnova za sastavljanje financijskih izvještaja***

##### ***Izjava usklađenosti***

Financijski izvještaji Društva su sastavljeni sukladno Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja (HSFI), koje je objavio Odbor za standarde financijskog izvještavanja (Narodne novine 86/15, 105/20, 9/21, 150/22, 84/24), propisanim kao okvirom financijskog izvještavanja temeljem odredbe Zakona o računovodstvu (Narodne novine 78/15, 120/16, 116/18, 42/20, 47/20, 114/22, 82/23, 85/24 i 145/24).

Financijski izvještaji sastavljeni su po načelu povijesnog troška u skladu s Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja. Financijska izvješća sastavljena su po načelu nastanka, po kojem se učinci transakcija i drugih događaja priznaju kada su nastali i iskazuju u financijskim izvješćima za razdobljena koje se odnose, te pod pretpostavkom vremenske neograničenosti poslovanja.

Računovodstvene politike dosljedno se primjenjuju.

Financijski izvještaji iskazani su u eurima koja je funkcionalna valuta Društva.

Euro je važeća valuta Društva od 01. siječnja 2023. godine, te su u toj valuti prezentirani financijski izvještaji i usporedni podatci.

### ***Bilješka 3 – Značajne računovodstvene politike***

#### ***3.1. Priznavanje prihoda***

Društvo priznaje prihode kada se iznos prihoda može pouzdano mjeriti i kada će Društvo imati buduće ekonomske koristi, te kada su zadovoljeni specifični kriteriji za sve djelatnosti Društva. Prihod se vrednuje prema fer vrijednosti primljene naknade ili potraživanja za prodane proizvode, robu ili usluge tijekom redovnog poslovanja Društva, umanjene za porez na dodanu vrijednost, procijenjene povrate, rabate i diskonte.

Društvo ostvaruje prihode po osnovi prodaje komunalnih usluga, odnosno održavanje javnih i zelenih površina i prometnica na području Općine Brdovec.

#### ***3.2. Financijski prihodi***

Prihodi od kamata priznaju se po načelu obračunatih kamata na temelju nepodmirene glavnice i po efektivnim kamatnim stopama koje su u primjeni.

## **Bilješke uz financijske izvještaje za godinu završenu 31. prosinca 2025. godine**

### **3.3. Porez na dobit**

Društvo obračunava poreznu obvezu u skladu s hrvatskim poreznim propisima.

### **3.4. Dugotrajna nematerijalna i materijalna imovina**

Dugotrajna nematerijalna i materijalna imovina je iskazana po trošku nabave umanjenom za akumuliranu amortizaciju. Izdaci nastali nakon stavljanja nematerijalne i materijalne imovine u uporabu kapitalizirani su samo kada povećavaju očekivane buduće ekonomske koristi imovine na koju se odnose. Ostali izdaci terete prihode u razdoblju u kojem su nastali. Amortizacija se obračunava linearnotijekom procijenjenog vijeka trajanja materijalne imovine od trenutka stavljanja u uporabu.

Troškovi tekućeg održavanja i popravaka, zamjene, te investicijskog održavanja manjeg obima priznaju se kao rashod razdoblja u kojem su nastali. U situacijama gdje je jasno da su troškovi rezultirali povećanjem budućih ekonomskih koristi, gdje se trebaju ostvariti uporabom dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine iznad njenih izvorno procijenjenih mogućnosti, oni se kapitaliziraju, odnosno uključuju u knjigovodstvenu vrijednost tog sredstva.

Sredstva dugotrajne imovine pojedinačne nabavne vrijednosti niže od 665,00 eura otpisuje se u cijelosti prilikom stavljanja u uporabu (sitan inventar).

Dobici i gubici temeljem rashodovanja ili otuđenja dugotrajne materijalne imovine iskazuju se u računu dobiti i gubitka u razdoblju u kojem su nastali.

Stope amortizacije za pojedinu imovinu je kako slijedi:

	<u>2025. godina</u>
Postrojenja i oprema	15,00% - 50,00%
Alati, pogonski inventar i transportna imovina	15,00% - 50,00%

### **3.5. Umanjenje vrijednosti nematerijalne i materijalne imovine**

Na datum bilance Društvo analizira sadašnju vrijednost nematerijalne i materijalne imovine kako bi procijenilo da li postoje pokazatelji da vrijednost nekog sredstva treba biti umanjena. Ako takvi pokazatelji postoje, Društvo procjenjuje nadoknadivi iznos sredstva kako bi se utvrdio od umanjenja vrijednosti (ukoliko on postoji). Ukoliko nije moguće procijeniti nadoknadivi iznos pojedinog sredstva Društvo procjenjuje nadoknadivi iznos jedinica koja stvara novac koji tom sredstvu pripada.

## **Bilješke uz financijske izvještaje za godinu završenu 31. prosinca 2025. godine**

### ***3.6. Zalihe***

Zalihe se iskazuju po trošku ili neto vrijednosti koja se može realizirati, ovisno o tome što je niže. Troškovi zaliha sadrže sve troškove nabave, konverzije i druge zavisne troškove koji su direktno povezani s dovođenjem zaliha na određenu lokaciju u određeno stanje. Ukoliko je primjenjivo, trošak obuhvaća i direktne troškove rada i sve režijske/indirektne troškove s dovođenjem zaliha do njihove sadašnje lokacije i u sadašnje stanje. Trošak se utvrđuje primjenom FIFO metode. Sitan inventar se otpisuje 100% iznosu prilikom stavljanja u uporabu. Neto vrijednost koja se može realizirati predstavlja procijenjenu prodajnu cijenu umanjenu za sve procijenjene troškove dovršenja i troškove marketinga, prodaje i distribucije.

### ***3.7. Potraživanje od kupaca***

Potraživanja iz poslovanja uključuju sva potraživanja od kupaca za izvršene usluge kupcima, potraživanja za predujmove i ostala kratkoročna potraživanja. Potraživanja se početno priznaju po fer vrijednosti, a naknadno mjere po amortiziranom trošku uporabom metode efektivne kamatne stope, umanjenom za ispravak vrijednosti.

Ispravak vrijednosti potraživanja provodi se kada postoje objektivni dokazi da Društvo neće moći naplatiti svoja potraživanja u skladu s dogovorenim uvjetima. Značajne poteškoće dužnika, vjerojatnost dužnikova stečaja, te neizvršenje ili popusti u plaćanjima smatraju se pokazateljima umanjena vrijednosti potraživanja od kupaca. Iznos ispravka vrijednosti utvrđuje se kao razlika između knjigovodstvene vrijednosti i nadoknadivog iznosa potraživanja, a predstavlja sadašnju vrijednost očekivanih novčanih priljeva diskontiranih korištenjem efektivne kamatne stope.

### ***3.8. Novac i novčani ekvivalenti***

Novac i novčani ekvivalenti uključuju novac u blagajni i sredstva na računu banke. Stanje novca na računu kod banke i u blagajni iskazuje se nominalnoj vrijednosti izraženoj u eurima.

### ***3.9. Kapital***

Upisani kapital iskazuje se u svoti koja je upisana u sudski registar prilikom osnivanja, odnosno promjene upisa vrijednosti kapitala u trgovačkom registru, te zadržana dobit. Kapitalne rezerve su dio kapitala koji poduzetnik ostvaruje udjelom iznad nominalne vrijednosti upisanog kapitala i sve ostalo prema odredbama Zakona o trgovačkim društvima.

### ***3.10. Obveze prema dobavljačima***

Obveze prema dobavljačima su nastale temeljem nabavke dobara i usluga u redovnom poslovanju. Ove obveze su klasificirane kao tekuće ako plaćanje dospijeva u roku od jedne godine ili kraće, u suprotnom su klasificirane kao dugoročne.

## **Bilješke uz financijske izvještaje za godinu završenu 31. prosinca 2025. godine**

---

### ***3.11. Porez na dodanu vrijednost***

Porez na dodanu vrijednost koji proizlazi iz transakcija prodaje i kupnje priznaje se iskazuje u bilanci na neto osnovi, u skladu zakonskim okvirom. U slučaju umanjenja potraživanja za ispravak vrijednosti, gubitak od umanjenja iskazuje se u bruto iznosu potraživanja, uključujući porez na dodanu vrijednost.

### ***Bilješka 4 – Ključne računovodstvene procjene***

U primjeni računovodstvenih politika Društva, koje su objašnjene u bilješci 3. uprava je dužna prosuditi, procijeniti i pretpostaviti knjigovodstvenu vrijednost imovine i obveza koje se ne mogu izvesti iz ostalih izvora. Procjene i povezane pretpostavke se temelje na ostalim faktorima koji su uzeli u obzir kao relevantni. Stvarni rezultati se mogu razlikovati od procijenjenih.

Procjene i temeljne pretpostavke se stalno revidiraju. Izmjene knjigovodstvenih procjena priznaju se u razdoblju izmjene ukoliko se odnose samo na razdoblje, ili u razdoblje izmjene i budućim razdobljima ukoliko izmjenjena utječe na tekuće i buduće razdoblje.

#### **a) Priznavanje prihoda**

Prihodi od pružanih usluga priznaju se u računu dobiti i gubitka prema stupnju izvršenja usluge na dan bilance, odnosno kada ne postoji značajna neizvjesnost u pogledu pružanja usluge ili pripadajućih troškova.

#### **a) Umanjenje vrijednosti nematerijalne i materijalne imovine**

Na svaki datum bilance Društvo pregledava knjigovodstvene vrijednosti nematerijalne i materijalne imovine kako bi utvrdilo postoje li naznake umanjenje njihove vrijednosti. Korisni vijek trajanja sredstva dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine opisan je u bilješkama.

**Bilješke uz financijske izvještaje za godinu završenu 31. prosinca 2025. godine****FINANCIJSKO POSLOVANJE**

Tablica 1. - Skraćeni Račun dobiti i gubitka

		eur				
Tek. broj	Naziv	2024.		2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	%	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Poslovni prihodi	578.070,04	100,0	711.098,08	100,0	123,01
2.	Poslovni rashodi	572.558,89	99,05	705.772,58	99,25	123,27
3.	Financijski prihodi	0,00	0,0	0,01	0,0	0,00
4.	Financijski rashodi	4.769,48	0,83	4.304,06	0,61	90,24
<b>5.</b>	<b>UKUPNI PRIHODI (1+3)</b>	<b>578.070,04</b>	<b>100,0</b>	<b>578.070,04</b>	<b>100,0</b>	<b>123,01</b>
<b>6.</b>	<b>UKUPNI RASHODI (2+4)</b>	<b>577.328,37</b>	<b>99,87</b>	<b>577.328,37</b>	<b>99,86</b>	<b>122,99</b>
7.	Dobit ili gubitak prije oporezivanja (5-6)	741,67	0,13	1.021,45	0,14	137,72
8.	Porez na dobit	137,96	0,02	236,50	0,03	171,43
<b>9.</b>	<b>Dobit ili gubitak razdoblja (7-8)</b>	<b>603,71</b>	<b>0,10</b>	<b>784,95</b>	<b>0,11</b>	<b>131,02</b>

Račun dobiti i gubitka jedan je od temeljnih financijskih izvještaja koji pokazuje obujam i strukturuprihoda, rashoda i financijskog rezultata u određenom obračunskom razdoblju.

Razlika ukupnih prihoda i ukupnih rashoda Društva prikazana je bruto dobit na kraju 2025. godine u iznosu od 1.021,45 eura i veća je za 37,72% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

*Bilješka 5 – Struktura poslovnih prihoda*

Tablica 2. Struktura poslovnih prihoda

		eur				
Tek. broj	Naziv	2024.		2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Prihodi od prodaje	577.636,71	99,9	710.914,59	100,0	123,1
2.	Ostali poslovni prihodi	433,33	0,01	183,49	0,0	86,1
<b>3.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>578.070,04</b>	<b>100,0</b>	<b>711.098,08</b>	<b>100,0</b>	<b>123,0</b>

Ukupni poslovni prihodi za 2025. godinu iznose 711.098,08 eura, te su veći za 23% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine. U strukturi poslovnih prihoda najveći dio čine prihodi od prodaje i iznose 710.914,59 eura, a odnose se na izvršene komunalne usluge fizičkim i pravnim osobama, te na obavljene radove.

Najveći dio prihoda je po Ugovoru Društva s Općinom Brdovec.

## Bilješke uz financijske izvještaje za godinu završenu 31. prosinca 2025. godine

### Bilješka 6 – Struktura poslovnih rashoda

Tablica 3. Struktura poslovnih rashoda

						eur
Tek. broj	Naziv	2024.		2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Promjena vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
2.	Materijalni troškovi	163.048,72	28,5	194.842,31	27,6	119,5
3.	Troškovi osoblja	314.644,38	55,0	385.681,34	54,6	122,6
4.	Amortizacija	46.741,16	8,2	50.959,99	7,2	109,0
5.	Ostali troškovi	48.124,63	8,4	74.288,94	10,5	154,4
6.	Vrijednosno usklađivanje	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
7.	Rezerviranja	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
8.	Ostali poslovni rashodi	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
<b>9.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>572.558,89</b>	<b>100,0</b>	<b>705.772,58</b>	<b>100,0</b>	<b>123,3</b>

Ukupni poslovni rashodi za 2025. godinu iznose 705.772,58 eura, što je 23,3% više u odnosu na isto razdoblje prethodne godine. U strukturi poslovnih rashoda dominiraju troškovi osoblja u iznosu od 385.681,34 eura, materijalni troškovi 194.842,31 eura te ostali troškovi 74.288,94 eura.

Amortizacija dugotrajne materijalne imovine iznosi 50.959,99 eura što je za 9% više u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

### Bilješka 7 – Struktura materijalnih troškova

Tablica 4. Struktura materijalnih troškova

						eur
Tek. broj	Naziv	2024.		2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Troškovi sirovina i materijala	40.562,62	24,9	42.038,11	21,6	103,6
2.	Troškovi prodane robe	70.704,08	43,4	85.957,53	44,1	127,2
3.	Ostali vanjski troškovi	51.782,02	31,8	66.846,67	34,3	129,1
<b>4.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>163.048,72</b>	<b>100,0</b>	<b>194.842,31</b>	<b>100,0</b>	<b>102,3</b>

Ukupni materijalni troškovi za 2025. godinu iznose 194.842,31 eura, što je 19,5% više u odnosu na isto razdoblje prethodne godine. U strukturi nema bitnih promjena.

**Bilješke uz financijske izvještaje za godinu završenu 31. prosinca 2025. godine***Bilješka 8 – Struktura troškova osoblja*

Tablica 5. Struktura troškova osoblja

eur

Tek. broj	Naziv	2024.		2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Neto plaće i nadnice	194.696,08	61,9	230.003,58	59,6	118,1
2.	Troškovi poreza i doprinosa iz plaća	76.460,01	24,3	99.194,78	25,7	129,7
3.	Doprinosi na plaće	43.488,29	13,8	56.482,98	14,6	129,9
<b>4.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>314.644,38</b>	<b>100,0</b>	<b>358.618,34</b>	<b>100,0</b>	<b>122,6</b>

Ukupni troškovi osoblja u 2025. godini iznose 358.618,34 eura, što je za 22,6% više u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

Krajem 2025. godine u društvu je bilo 11 zaposlenih.

*Bilješka 9 – Struktura financijskih rashoda*

Tablica 6. Struktura financijskih rashoda

eur

Tek. br.	Naziv	2024.		2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Rashodi s osnove kamata i slični rashodi	4.769,48	100,0	4.304,06	100,0	90,2
<b>2.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>4.769,48</b>	<b>100,0</b>	<b>4.304,06</b>	<b>100,0</b>	<b>90,2</b>

Ukupni financijski rashodi iznose 4.304,06 eura i niži su za 9,8% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine, te većim djelom odnose se na kamate iz leasing poslovanja.

*Bilješka 10 – Porez na dobit*

Tablica 7. Struktura financijskog rezultata

eur

Tek. br.	Naziv	2024.		2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Dobit prije oporezivanja	741,67	122,9	1.021,45	130,1	137,3
2.	Uvećanje osnovice poreza na dobit	1.510,61	86,3	2.129,98	271,4	409,1
3.	Umanjenje osnovice poreza na dobit	872,71	144,6	786,40	100,2	90,1
4.	Porez na dobit	10	1,7	10	1,3	100,0
5.	Tekuća porezna obveza	137,96	22,9	236,50	30,1	171,4
<b>6.</b>	<b>DOBIT RAZDOBLJA</b>	<b>603,71</b>	<b>378,2</b>	<b>784,95</b>	<b>533,1</b>	<b>130,0</b>

Prema obračunu poreza na dobit (PD) za 2025. godinu, ukupna obveza poreza na dobit Društva iskazana je u iznosu od 236,50 eura, što čini 10 % od osnovice poreza na dobit u iznosu od 2.365,03 eura.

## Bilješke uz financijske izvještaje za godinu završenu 31. prosinca 2025. godine

### I. FINANCIJSKO STANJE DRUŠTVA

Tablica 1. - Skraćena bilanca

eur

Tek. broj	N a z i v	31. prosinca 2024.		31. prosinca 2025.		Index
		Svota	%	Svota	%	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Potraživanja za upisani, a neupl. kapital	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
2.	Dugotrajna imovina	158.970,95	67,3	310.828,65	67,2	195,5
3.	Kratkotrajna imovina	77.387,65	32,7	151.481,29	32,8	195,7
4.	Plać. trošk. bud. razd. i obračunani prihodi	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
<b>I.</b>	<b>UKUPNO AKTIVA (1+2+3+4)</b>	<b>236.358,60</b>	<b>100,0</b>	<b>462.309,94</b>	<b>100,0</b>	<b>195,6</b>
5.	Kapital i rezerve	128.343,77	54,3	178.806,79	38,7	139,3
6.	Rezerviranja	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
7.	Dugoročne obveze	61.395,01	26,0	224.826,70	48,6	366,2
8.	Kratkoročne obveze	46.619,82	19,7	58.676,45	12,7	125,9
9.	Odgod. plać. trošk. i prihod bud. razdoblja	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
<b>II.</b>	<b>UKUPNO PASIVA (5+6+7+8+9)</b>	<b>236.358,60</b>	<b>100,0</b>	<b>462.309,94</b>	<b>100,0</b>	<b>195,6</b>

Na dan 31.12.2025. godine ukupna aktiva i pasiva Društva iznose 462.309,94 eura , što je za 95,6% više u odnosu na isti dan prethodne godine.

U strukturi aktive bilance dominira dugotrajna imovina koja čini 67,2 % i kratkotrajna imovina koja čini 32,8 %, dok u strukturi pasive dominira kapital i rezerve 38,7 %, dugoročne obveze 48,6 % i kratkoročne obveze 12,7 %.

Pokazateljima u strukturi imovine vidljivo je da su kapital i dugoročne obveze, kao trajni izvori financiranja veći od dugotrajne imovine što je pozitivan pokazatelj stabilnosti odnosno solventnosti. Isto tako kratkotrajna imovina je veća od kratkoročnih obveza, iz kojih proizlazi pozitivan koeficijent likvidnosti, odnosno Društvo je likvidno.

#### Bilješka 11 – Dugotrajna materijalna imovina –

Tablica 2. - Dugotrajna imovina

eur

Tek. broj	N a z i v	31. prosinca 2024.		31. prosinca 2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Nematerijalna imovina	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
2.	Materijalna imovina	158.970,95	100,0	310.828,65	100,0	195,5
3.	Financijska imovina	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
4.	Potraživanja	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
5.	Odgodena porezna imovina	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
<b>6.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>158.970,95</b>	<b>100,0</b>	<b>310.828,65</b>	<b>100,0</b>	<b>195,5</b>

**Bilješke uz financijske izvještaje za godinu završenu 31. prosinca 2025. godine**

U Bilanci društva na dan 31.12.2025. godine iskazana je vrijednost dugotrajne materijalne imovine u iznosu od 310.828,65 eura, što je za 95,5 % više u odnosu na isti dan prethodne godine.

*Bilješka 12 – Kratkotrajna imovina***Tablica 3. - Kratkotrajna imovina**

eur

Tek. broj	Naziv	31. prosinca 2024.		31. prosinca 2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Zalihe	10.598,66	13,7	5.555,53	3,7	52,4
2.	Potraživanja	36.072,78	46,6	96.750,43	63,9	268,2
3.	Kratkotrajna financijska imovina	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
4.	Novac u banci i blagajni	30.716,21	39,7	49.175,33	32,5	160,1
<b>5.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>77.387,65</b>	<b>100,0</b>	<b>151.481,29</b>	<b>100,0</b>	<b>195,7</b>

Ukupan iznos kratkotrajne imovine na dan 31.12.2025. godine iznosi 151.481,29 eura, što je za 95,7 % više u odnosu na isti dan prethodne godine.

Zalihe su u iznosu od 5.555,53 eura što se odnosi na sirovine i materijal za buduće poslovanje.

Potraživanja se odnose na potraživanje od kupaca u iznosu od 96.601,07 eura za izvršene radove i usluge, temeljem ispostavljenih računa i na potraživanja od države u iznosu od 149,36 eura koja se odnosi na potraživanja za porez na dohodak iz plaća, te pretplatu poreza na dobit.

Stanje novčanih sredstava u banci i blagajni iskazano je u iznosu 49.175,33 eura. Novac na računu i u blagajni usklađen je sa stanjem po izvodu žiro računa i blagajne na dan 31. prosinca 2025. godine.

*Bilješka 13 – Struktura društva***Tablica 4. - Kapital i rezerve**

eur

Tek. broj	Naziv	31. prosinca 2024.		31. prosinca 2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Temeljni (upisani) kapital	118.800,00	92,6	118.800,00	66,4	100,0
2.	Kapitalne rezerve	8,63	0,0	49.686,70	27,8	0,0
3.	Rezerve iz dobiti	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
4.	Revalorizacijske rezerve	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
5.	Zadržana dobit ili preneseni gubitak (+/-)	8.931,43	7,0	9.535,14	5,3	106,8
6.	Dobit ili gubitak poslovne godine (+/-)	603,71	0,5	784,95	0,4	130,0
7.	Manjinski interes	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0
<b>8.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>128.343,77</b>	<b>100,0</b>	<b>178.806,79</b>	<b>100,0</b>	<b>139,3</b>

## Bilješke uz financijske izvještaje za godinu završenu 31. prosinca 2025. godine

Stanje temeljnog kapitala društva na dan bilance u iznosu od 118.800,00 eura koja odgovara svoti upisanog kapitala po Rješenju Trgovačkog suda u Zagrebu i Odluci o usklađenju temeljnog kapitala sa zakonom o uvođenju eura i propisom kojim se uređuje osnivanje trgovačkog društva. Iznos od 8,63 eura je stavljen u kapitalne rezerve društva, a nastao je prilikom usklađenja temeljnog kapitala s zakonom. Iznos od 49.678,07 eura je kapitalna pomoć od Jedinice lokalne samouprave Općine Brdovec za ulog u dugotrajnu imovinu, odnosno kupnju kombi vozila i kamiona kiper.

### Bilješka 14 – Dugoročne obveze

Tablica 5. - Dugoročne obveze

eur

Tek. broj	Naziv	31. prosinca 2024.		31. prosinca 2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	61.395,01	100,0	224.826,70	100,0	366,2
<b>2.</b>	<b>Ukupno</b>	<b>61.395,01</b>	<b>100,0</b>	<b>224.826,70</b>	<b>100,0</b>	<b>366,2</b>

Dugoročne obveze na dan 31.12.2025. godine iznose 224.826,70 eura i odnose se na ugovor s Unicredit Leasing Croatia d.o.o. - usluga financijskog leasinga za višenamjensku čistilicu KÄRCHER MIC 42 s uređajem za čišćenje i na Ugovor o dugoročnom kreditu na iznos od 192.712,29 eura u trajanju od 2 godine i 6 mjeseci.

### Bilješka 15 – Kratkoročne obveze

Tablica 5. - Kratkoročne obveze

eur

Tek. broj	Naziv	31. prosinca 2024.		31. prosinca 2025.		Index
		Svota	(%)	Svota	(%)	
0	1	2	3	4	5	6 (4/2)*100
1.	Obveze prema dobavljačima	9.579,33	20,5	17.864,79	30,4	186,5
2.	Obveze prema zaposlenicima	16.490,60	35,4	19.848,74	33,8	120,4
3.	Obveze za poreze, doprin. slična davanja	20.549,89	44,1	20.962,92	35,7	102,0
<b>4..</b>	<b>Ukupno</b>	<b>46.619,82</b>	<b>100,0</b>	<b>58.676,45</b>	<b>100,0</b>	<b>125,9</b>

Ukupne kratkoročne obveze iznose 58.676,45 eura.

Obveze prema dobavljačima odnose se na nedospjele obveze prema dobavljačima koje će biti podmirene u 2026. godini.

Obveze prema zaposlenicima odnose se na obračunane plaće i naknade za prosinac 2025. godine koje se redovno isplaćuju u siječnju 2026. godine.

Obveze za poreze i doprinose odnose se na obveze za poreze i doprinose na obračunatu plaću za mjesec prosinac 2025. godine, te obveze za razliku poreza i pretporeza za mjesec prosinac 2025. godine koje se podmiruju u siječnju 2026. godine.

**Bilješke uz financijske izvještaje za godinu završenu 31. prosinca 2025. godine***Bilješka 16 – Zaključak –*

Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o. je u 2025. godini ostvarilo svoja osnovna načela poslovanja: Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja krajolika, te pozitivan financijski rezultat.

Ostvareni pozitivan rezultat u 2025. godini posljedica su provođenja poslovne politike (osnovna načela ekonomije: organiziranost, rentabilnost, iskorištenost svih materijalnih i ljudskih resursa, izvršavanje radnih zadataka, odgovornost prema radu) u okviru primjene zakonskih propisa.

Društvo redovno izvršava sve svoje obveze (prema korisnicima, radnicima, dobavljačima), usmjeravajući svoju djelatnost isključivo u pravcu uređenja i održavanja krajolika.

Zajednički rad s Nadzornim odborom, Skupštinom društva i Upravnim odjelom rezultiralo je predstavljanje Društva kao stabilnog, s čvrstim materijalnim, financijskim i tehnološkim pretpostavkama za daljnji razvoj u obavljanju djelatnosti.

Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.

Direktor

Marko Pinjuh

Temeljem članka 13. Izjave o osnivanju trgovačkog društva s ograničenom odgovornošću Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o., OIB:30797298420, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, Skupština Trgovačkog društva donosi sljedeću:

**ODLUKU**  
**o naknadama za rad na sjednicama Nadzornog odbora**

**I Utvrđivanje prava na naknadu**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se pravo, visina i isplata naknade; za rad na sjednicama članovima Nadzornog odbora, stručnih grupa kao i osobama koje je za proučavanje određenih stručnih pitanja, pripremu materijala za sjednice, osnovala, imenovala, angažirala ili uputila Skupština.

**II Novčane naknade**

**Članak 2.**

1. Član Nadzornog odbora ima pravo na naknadu po sjednici Nadzornog odbora na kojoj je nazočan u neto iznosu od 50,00 eura.
2. Član radnog tijela ili stručne grupe kao i osoba koja je angažirana za proučavanje određenih stručnih pitanja, pripremu materijala za sjednice, ima pravo na naknadu u neto iznosu od 50,00 eura.
3. Pravo na naknadu imaju i zaposlenici Društva kada na sjednicama prisustvuju van redovnog radnog vremena Društva.

**Članak 3.**

Naknade iz ove Odluke izražene su u neto iznosu, isplaćuju se mjesečno na račun korisnika naknade, a sredstva se osiguravaju u Financijskom planu Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o.

**III Završne odredbe**

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Glasniku Općine Brdovec.

Brdovec, 02.01.2026. godine

KLASA: 024 -03/26-01/01

URBROJ: 238-3-02/01-26-01

Skupština trgovačkog društva

Načelnik Općine Brdovec

Alen Prelec, v.r.

Temeljem članka 12. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću, direktor t.d. Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o., OIB:30797298420, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, donosi sljedeću;

**ODLUKU**  
**o donošenju novog Pravilnika o radu**

**Članak 1.**

Direktor donosi novi Pravilnik o radu, KLASA: 110-01/25-01/01, URBROJ: 238-3-02/03-25-07.

**Članak 2.**

Ovaj Pravilnik o radu stupa na snagu po dobivanju suglasnosti Skupštine, te će se nakon toga objaviti u Glasniku Općine Brdovec.

**Članak 3.**

Donošenjem novog Pravilnika o radu, stavlja se van snage i prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o radu Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. (Glasnik Općine Brdovec 04/18), Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. od 24.09.2018.(Glasnik Općine Brdovec 14/18), Odluku o drugim izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. od 02.01.2019. (Glasnik Općine Brdovec 03/19), Pravilnik o radu od 30.09.2020. (Glasnik Općine Brdovec 15/20), Pravilnik o radu od 26.05.2022. (Glasnik Općine Brdovec 12/22) i Pravilnik o radu 27.11.2024. (Glasnik Općine Brdovec 19/24).

KLASA:110-01/25-01/01

URBROJ:238-3-02/03-25-01

Brdovec, 25.11.2025.

Direktor

Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o.

Marko Pinjuh, v.r.

Temeljem članka 13. Izjave o osnivanju Komunalno gospodarstva Brdovec d.o.o., OIB:30797298420, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, Skupština Trgovačkog društva donosi sljedeću:

**ODLUKU****o davanju suglasnosti na novi Pravilnik o radu****Članak 1.**

Ovom Odlukom daje se suglasnost na novi Pravilnik o radu Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. od 25.11.2025. godine ( KLASA: 110-01/25-01/01, URBROJ:238-3-02/03-25-03).

**Članak 2.**

Ova Odluka o davanju suglasnosti na novi Pravilnik o radu stupa na snagu danom njezina donošenja, a objavit će se u Glasniku Općine Brdovec.

**Članak 3.**

Donošenjem Pravilnika o radu, stavlja se van snage i prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o radu (Glasnik Općine Brdovec 04/18), Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. od 24.09.2018., Odluka o drugim izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. od 02.01.2019. (Glasnik Općine Brdovec 03/19), Pravilnik o radu od 30.0.9.2020. (Glasnik Općine Brdovec 15/20), Pravilnik o radu od 26.05.2022. (Glasnik Općine Brdovec12/22) i Pravilnik o radu 27.11.2024. (Glasnik Općine Brdovec 19/24).

KLASA: 110-01/25-01/01

URBROJ: 238-3-02/01-25-02

Brdovec, 25.11.2025.

Skupština trgovačkog društva

Načelnik Općine Brdovec

Alen Prelec, v.r.



**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

Tel: 01/6266 – 816, 01/6231-699, Faks: 01/4819-291, E-mail: [info@kgbrdovec.hr](mailto:info@kgbrdovec.hr)

KLASA: 110-01/25-01/01  
URBROJ:238-3-02/03-25-03  
Brdovec, 25.11.2025.

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), te članka 12. Izjave o osnivanju t.d. Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o., OIB:30797298420, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, direktor trgovačkog društva Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o., Marko Pinjuh, uz prethodnu suglasnost Skupštine, donosi

## **PRAVILNIK O RADU KOMUNALNOG GOSPODARSTVA BRDOVEC d.o.o.**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuje zasnivanje radnog odnosa, prava, obveze i odgovornosti u radnom odnosu, ili u svezi sa radnim odnosom, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika, plaće zaposlenika, naknade, sistematizacija, otpremnine, te druga pitanja važna za zaposlenike zaposlene u trgovačkom društvu KOMUNALNO GOSPODARSTVO BRDOVEC d.o.o. (dalje u tekstu: Poslodavac).

### **II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU – ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

#### Članak 2.

- (1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- (2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku, a sadržava sve odredbe propisane Zakonom o radu.
- (3) Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila 15 godina života (sukladno Zakonu o radu), a državljanin je Republike Hrvatske.
- (4) Ugovor o radu može sklopiti stranac pod uvjetima propisanim zakonom.

#### Članak 3.

- (1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi Uprava – direktor trgovačkog društva uz prethodnu suglasnost Skupštine trgovačkog društva.
- (2) Ugovor o radu potpisuje Uprava – direktor društva.
- (3) Ugovor o radu koji se sklapa sa Upravom – direktorom u ime društva potpisuje predsjednik Skupštine.

#### Članak 4.

- (1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.
- (2) U skladu sa zakonom radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme.
- (3) Poslodavac je dužan zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

#### Članak 5.

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti sa osobom koja ispunjava uvjete utvrđene zakonom i drugim propisima, ovim Pravilnikom i sistematizacijom poslova poslodavca.
- (2) Sistematizaciju poslova donosi Uprava – direktor Društva uz suglasnost Skupštine Društva.

#### Članak 6.

(1) Provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti prije sklapanja ugovora o radu, može se obaviti temeljem odgovarajućih testova, rješavanja zadataka ili obavljanjem određenih poslova.

(2) Provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti obavlja komisija od 3 člana, koje imenuje Uprava – direktor.

#### Članak 7.

(1) Prava i obveze zaposlenika i poslodavca iz ugovora o radu, zakona i drugih akata, ostvaruju se od dana kada je zaposlenik počeo raditi.

#### Članak 8.

(1) Prije sklapanja ugovora o radu, zaposlenik se za poslove s posebnim uvjetima rada mora uputiti na liječnički pregled.

(2) Za ostale poslove zaposlenik se može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti, s tim da troškove pregleda snosi poslodavac.

#### Članak 9.

(1) Osobne podatke zaposlenika može prikupljati, obrađivati i koristiti te dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom, osoba kojoj je sistematizacijom radnih mjesta takav posao u opisu radnog mjesta ili Uprava - direktor.

(2) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto i sklapanja ugovora o radu poslodavac ne smije tražiti od zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

### III. PROBNI RAD

#### Članak 10.

(1) Probni rad i njegovo trajanje za pojedinog zaposlenika utvrđuje se ugovorom o radu.

(2) Najduže trajanje probnog rada iznosi šest mjeseci.

(3) Probni rad prati i ocjenu daje neposredni rukovoditelj zaposlenika.

(4) Ako zaposlenik ne zadovolji u probnom radu, dati će mu se otkaz ugovora o radu u skladu sa zakonom.

### IV. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

#### Članak 11.

(1) Poslodavac će u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama procesa rada omogućiti zaposleniku školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

#### Članak 12.

(1) Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, poslodavac je dužan, u skladu sa potrebama i mogućnostima rada, omogućiti zaposleniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

### V. PRIPRAVNICI

#### Članak 13.

(1) Osobe koje su stekle visoku stručnu spremu, višu stručnu spremu, srednju stručnu spremu i nižu stručnu spremu, a koje se prvi put zapošljavaju u zanimanju za koja su se školovali, mogu zasnovati radni odnos kao pripravnici.

(2) Dužina pripravničkog staža utvrđuje se prema stupnju stručne spreme:

- |   |             |
|---|-------------|
| - magistar struke ili stručni specijalist | - 1 godina  |
| - stručni ili sveučilišni prvostupnik     | - 6 mjeseci |
| - srednja i niža stručna sprema           | - 3 mjeseca |

(3) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje, može se primiti na stručno osposobljavanje temeljem ugovora o stručnom osposobljavanju za rad, bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

#### Članak 14.

(1) Provjera znanja i sposobnosti pripravnika za samostalan rad provodi komisija od tri člana koje imenuje Uprava – direktor.

(2) Komisija iz st. 1. ovog članka dužna je osam dana prije završetka pripravničkog staža pismeno izvijestiti Upravu – direktora i pripravnika o zasnivanju radnog odnosa i osposobljavanju pripravnika za samostalni rad.

#### Članak 15.

(1) Pripravnik ostvaruje pravo na plaću u visini od 80% radnog mjesta za koje se osposobljava.

(2) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme, sukladno čl. 13. st. 2. ovog pravilnika.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti i na neodređeno vrijeme, u slučajevima kada to odredi Uprava – direktor.

### VI. ORGANIZACIJA RADA

#### Članak 16.

(1) Proces rada organizira se u okviru radnih mjesta sukladno sistematizacija radnih mjesta.

#### Članak 17.

(1) Organizacijom rada rukovodi Uprava - direktor koji utvrđuje raspored rada po radnom mjestu, sukladno sistematizaciji radnih mjesta.

#### Članak 18.

(1) Uprava - direktor, odgovoran je za uspješan rad i funkcioniranje, kao i za osiguravanje uvjeta rada, koji radnicima omogućuju sigurnost i uspješan rad.

#### Članak 19.

(1) Uprava - direktor odlučuje o:

- prekovremenom radu,
- preraspodjeli radnog vremena,
- organizaciji i načinu rada,
- ostalim pitanjima, sukladno zakonskim propisima i aktima društva.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka prekovremeni rad ne može se odrediti maloljetnom zaposleniku.

#### Članak 20.

(1) Detaljna organizacija i poslovi po radnim mjestima uređeni su u Tablici br. 1. ovog Pravilnika.

### VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

#### Članak 21.

(1) Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

(2) Poslodavac je dužan upoznati zaposlenika s opasnostima posla kojeg zaposlenik obavlja.

(3) Poslodavac je dužan osposobiti zaposlenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika te sprječava nastanak nesreća.

#### Članak 22.

(1) Poslodavac osigurava provedbu propisanih mjera zaštite na radu.

(2) Organizaciju i mjere zaštite na radu kod poslodavca osiguravaju i provode: uprava društva, zaposlenik određen za obavljanje aktivnosti zaštite na radu, stručnjak zaštite na radu, ovlaštenici poslodavca ako su imenovani, služba za zaštitu na radu, svi radnici poslodavca, te ovlašteno trgovačko društvo za obavljanje aktivnosti zaštite na radu ako je s takvim društvom sklopljen ugovor.

(3) Obveza svakog zaposlenika je da sudjeluje u provedbi sustava zaštite na radu, te da u svakodnevnom radu primjenjuje interna pravila, zakone i druge propise koji se odnose na rad i zaštitu na radu.

(4) Radno mjesto i sredstva za rad zaposlenik je obavezan urediti svakog dana poslije završetka rada.

#### Članak 23.

(1) Poslodavac će osigurati zdravstveni pregled zaposlenika koji rade na poslovima za koje je obveza periodičnog pregleda propisana posebnim propisima.

(2) U sklopu skrbi za zdravlje zaposlenika i prevencije poslodavac će za svakog djelatnika sklopiti policu dodatnog zdravstvenog osiguranja koja uključuje jednom godišnje pravo na sistematski pregled.

#### Članak 24.

(1) U obavljanju svojih svakodnevnih poslova, zaposlenik je obavezan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život i zdravlje, kao i život i zdravlje drugih zaposlenika, te sigurnost opreme i strojeva.

(2) Zaposlenik je dužan prije početka rada na radnom mjestu provjeriti uvjete sigurnosti rada na radnom mjestu te o eventualnim opasnostima na mjestu rada i pristupu mjesta rada, kvarovima i nedostacima na strojevima, uređajima, opremi i alatu, odmah, bez odlaganja, upozoriti neposredno nadređenog, druge zaposlenike, nadležnu osobu za zaštitu na radu, a u slučaju hitnosti i javno tijelo.

(3) Na način iz prethodnog stavka svaki zaposlenik dužan je postupiti i u slučaju takvih postupaka drugih zaposlenika ili osoba koje se privremeno nalaze na radnom mjestu ili u prostorima poslodavca, a kojima može doći do ugrožavanja života i zdravlja zaposlenika i drugih osoba, te oštećenja ili uništenja strojeva, uređaja, opreme i alata poslodavca ili imovine trećih osoba.

#### Članak 25.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme radnog odnosa, zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveze preuzete ugovorom o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima zaposlenik dolazi u kontakt.

(2) O privremenoj nesposobnosti za rad zaposlenik je dužan što je prije moguće obavijestiti poslodavca, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

#### Članak 26.

(1) Najstrože je zabranjen rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava.

(2) Rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava predstavlja razlog za izvanredan otkaz ugovora o radu.

#### Članak 27.

(1) Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno ovim Pravilnikom, zakonom, ili drugim propisom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

(2) Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci zaposlenika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom, a sve podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

### VIII. POSTUPAK I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

#### Članak 28.

(1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

#### Članak 29.

(1) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

#### Članak 30.

(1) Pored poslodavca, osoba koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika je voditelj organizacijske jedinice, odnosno poslovođa ili referent za kadrovske poslove, odnosno druga osoba ovlaštena od strane Uprave – direktora, odnosno u konačnici Skupština društva.

#### Članak 31.

(1) Kada osoba iz članka 30. ovog Pravilnika primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva zaposlenika, dužna je u roku od 8 dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprečavanja nastavka uznemiravanja.

#### Članak 32.

(1) Ako utvrdi da je zaposlenik koji je podnio pritužbu uznemiravan, osoba iz članka 30. ovog pravilnika će upozoriti Upravu – direktora na potrebu hitnog poduzimanja mjera kojima se sprečava nastavak uznemiravanja.

(2) Osobi koja uznemirava ili spolno uznemirava zaposlenika, Uprava – direktor predložiti će sklapanje Aneksa ugovora o radu za druge poslove.

(3) Ukoliko osoba koja uznemirava zaposlenika odbije potpisati izmijenjeni ugovora o radu, dat će joj se izvanredni otkaz ugovora o radu.

#### Članak 33.

(1) Ako se radi o težem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja zaposlenika, poslodavac će osobi iz članka 32. ovog Pravilnika dati izvanredni otkaz ugovora o radu.

#### Članak 34.

(1) Ukoliko se pritužba zaposlenika odnosi na osobu – zaposlenika drugog poslodavca, osoba iz članka 30. ovog Pravilnika dužna je bez odgode obavijestiti njegovu poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe sa uznemiravanjem ili spolno uznemiravanjem zaposlenikom.

#### Članak 35.

(1) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba iz članka 30. ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva zaposlenika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozoreni i sve to konstatirati u zapisnik.

#### Članak 36.

(1) Ako se radi o blažem uznemiravanju zaposlenika i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava izreći će se strogo upozorenje i opomena.

(2) U slučaju ponavljanja uznemiravanja iz st. 1. ovog članka, poduzet će se mjere iz članaka 32., 33. i 34. ovog Pravilnika.

### IX. RADNO VRIJEME

#### Članak 37.

(1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

(2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

(3) Dnevno radno vrijeme službenika i namještenika u pravilu traje od 8,00 do 16,00 sati osim utorkom od 08,00 do 18,00 sati, te petkom od 08,00 do 14,00 sati.

(4) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Uprava – direktor može puno radno vrijeme odrediti i u drugačijem rasporedu.

## Članak 38.

(1) Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi Uprava – direktor.

## Članak 39.

(1) Raspored radnog vremena zaposlenika koji rade skraćeno ili nepuno radno vrijeme (4 sata), određuje se u dogovoru s voditeljem organizacijske jedinice.

## Članak 40.

(1) Zaposlenik je dužan raditi i duže od punog radnog vremena (prekovremeno) u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim aktom poslodavca, kao i u slučaju potrebe obavljanja određenih poslova, radi sprečavanja nastanka štete poslodavcu, ali nikako duže od maksimalnog vremena propisanog zakonom.

(2) Odluku o potrebi prekovremenog rada donosi Uprava – direktor.

**X. ODMORI I DOPUSTI**

## a) ODMORI

## Članak 41.

(1) Zaposlenik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od 30 minuta, koja se koristi u tijeku rada, te se ubraja u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

(2) Vrijeme korištenja stanke pisanom odlukom određuje Uprava – direktor.

## Članak 42.

(1) Zaposlenik ima pravo na dnevni odmor u skladu sa zakonom.

(2) Zaposlenik u pravilu ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sata neprekidno.

(3) Dani tjednog odmora su u pravilu subota i nedjelja.

(4) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi u dane tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

(5) Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz st. 4. ovog članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci Uprave – direktora, najkasnije u roku od 30 dana od prestanka potrebe za radom na dan tjednog odmora.

## Članak 43.

(1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna, ukoliko zakonom nije drugačije određeno, do najviše 30 radnih dana.

(2) Ako je zaposlenik zasnovao radni odnos tijekom kalendarske godine, a nema 6 mjeseci radnog staža kod poslodavca neprekidno, ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog neprekidnog rada ili ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja, ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada. Pri takvom izračunavanju trajanja godišnjeg odmora najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

## Članak 44.

(1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je na radu.

(2) Zaposleniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršavanja važnih i neodgodivih poslova samo kada se radi o iznimno važnim poslovima i ako se na drugi način ne može osigurati adekvatna zamjena.

(3) Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka donosi Uprava-direktor društva.

(4) Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

(5) Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

(6) Troškovima iz stavka 5. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

(7) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

(8) Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za zaposlenika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

(9) Naknadu iz stavka 1. ovog članka odobrava Uprava-direktor društva na pisani zahtjev zaposlenika.

#### Članak 45.

(1) U slučaju prestanka ugovora o radu i ne mogućnosti korištenja godišnjeg odmora, poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(2) Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora, a sukladno odredbi članka 44. st. 1. ovoga Pravilnika.

#### Članak 46.

(1) Zaposlenik ima pravo godišnji odmor koristiti u više dijelova, ovisno o dogovoru s poslodavcem.

(2) Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

#### Članak 47.

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora za jednu kalendarsku godinu, zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

#### Članak 48.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje Uprava – direktor, sukladno ovom Pravilniku, Planu korištenja godišnjeg odmora i zakonu.

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora za svaku kalendarsku godinu donosi se do 15. lipnja tekuće godine, a donosi ga Uprava – direktor, uz prethodnu suglasnost Skupštine.

#### Članak 49.

(1) Odluka o korištenju godišnjeg odmora, odnosno o njegovom razdoblju i trajanju, obvezno se dostavlja zaposleniku najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 50.

(1) Dužina godišnjeg odmora za svakog zaposlenika određuje se zbrajanjem osnovice od 20 dana i broja radnih dana ostvarenih na temelju sljedećih kriterija:

a) Na temelju ukupnog radnog staža zaposlenik ostvaruje pravo na sljedeći broj radnih dana godišnjeg odmora:

- do 5 godina	- 1 dan
- od 5 do 10 godina	- 2 dana
- od 10 do 15 godina	- 3 dana
- od 15 do 20 godina	- 4 dana
- od 20 do 25 godina	- 5 dana
- od 25 do 30 godina	- 6 dana
- od 30 i više godina	- 7 dana

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca one godine za koju zaposlenik koristi godišnji odmor.

b) Na temelju uvjeta rada zaposlenik ostvaruje pravo na sljedeći broj radnih dana godišnjeg odmora:

- vozač, upravitelj radnog stroja, fizički djelatnik	- 1 dan
--	---------

c) Na temelju socijalnih uvjeta zaposlenik ostvaruje pravo na sljedeći broj radnih dana godišnjeg odmora:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako malodobno dijete	- 2 dana
- samohranom roditelju	- 3 dana
- roditelj ili skrbnik djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu,	- 3 dana
- osobi s invaliditetom	- 2 dana

- hrvatskom branitelju iz Domovinskog rata - 2 dana
- d) Na temelju složenosti poslova zaposlenik ostvaruje pravo na sljedeći broj radnih dana godišnjeg odmora:
  - za zaposlenike raspoređene na rukovodeća radna mjesta - 5 dana
  - radnicima sa VSS - 5 dana
  - radnicima VŠS - 4 dana
  - radnicima SSS - 3 dana
  - radnicima NSS - 2 dana

(2) Broj dana godišnjeg odmora određuje se s obzirom na stanje u vrijeme utvrđivanja Plana korištenja godišnjeg odmora, na temelju vjerodostojne dokumentacije.

(3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za broj svih dodatnih dana utvrđenih u točkama od a) do d) ovog članka, u granicama dužine godišnjeg odmora iz članka 43. st. 1. ovog Pravilnika, osim u slučaju iz stavka 2. čl. 43.

#### Članak 51.

(1) Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po dva dana godišnjeg odmora, kada on to želi uz uvjet da o tome pisanim putem obavijesti voditelja organizacijske jedinice, najkasnije 3 dana prije korištenja.

#### b) DOPUSTI

#### Članak 52.

(1) Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo koristiti dopust, uz naknadu plaće, u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka - 5 dana
- rođenje djeteta - 5 dana
- smrt supružnika, djeteta, posvojenika, roditelja, očuha ili maćehe, posvojitelja, brata ili sestre, i unuka - 5 dana
- smrt djeda ili bake, te roditelja supružnika - 2 dana
- selidbe - 3 dana
- teže bolesti supružnika, djeteta, posvojenika, roditelja, očuha ili maćehe, posvojitelja, unuka ili osobe s kojom živi u zajedničkom domaćinstvu - 5 dana
- dobrovoljno darivanje krvi - 3 dana
- elementarne nepogode - 5 dana.

(2) Zaposlenik je dužan predočiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

#### Članak 53.

(1) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme stručnog usavršavanja, općeg školovanja ili osposobljavanja, a na koje je upućen od strane poslodavca ili za vlastite potrebe.

(2) Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, na koje je zaposlenik upućen od strane poslodavca, zaposleniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje 5 radnih dana plaćenog dopusta.

(3) Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupanja okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

(4) Ako okolnosti iz članka 52. nastupe u vrijeme odsutnosti iz službe, zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust u dane kada je bio na bolovanju.

(5) Ako okolnosti iz članka 52. stavak 1. alineja 3. i 4. (smrtni slučaj) nastupe u vrijeme kada zaposlenik koristi godišnji odmor, zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće s tim da se godišnji odmor prekida, a po prestanku korištenja dopusta uz naknadu plaće zaposlenik ima pravo nastaviti korištenje godišnjeg odmora.

#### Članak 54.

(1) Glede stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

#### Članak 55.

(1) Zaposleniku se može na njegov zahtjev odobriti dopust bez naknade plaće, neplaćeni dopust, do 30 dana u tijeku kalendarske godine, zbog privatnih potreba, ako je odsustvo zaposlenika u skladu s potrebama procesa rada.

(2) Za vrijeme neplaćenog dopusta, zaposlenikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

#### Članak 56.

(1) Dopust uz naknadu plaće, kao i dopust bez naknade plaće odobrava Uprava – direktor uz prethodnu suglasnost Skupštine.

### **XI. OSNOVNA PRAVA I OBVEZE ZAPOSLENIKA**

#### Članak 57.

(1) Zaposlenik je dužan osobno obavljati preuzeti posao prema uputama koje je dobio u skladu s naravi i vrstom posla od strane voditelja organizacijske jedinice.

(2) Zaposlenik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, ovoga Pravilnika, Ugovora o radu, akata društva i drugih pravnih akata koji ga obvezuju.

#### Članak 58.

(1) Prije početka rada, zaposleniku se omogućuje da se upozna s propisima o radnim odnosima te o zaštiti na radu, a upoznaje ga se sa sigurnim načinom rada i s organizacijom rada.

(2) U skladu s posebnim zakonskim i drugim propisima i aktima poslodavca, zaposleniku se moraju osigurati uvjeti za siguran rad.

#### Članak 59.

(1) U Ugovoru o radu koji se sklapa s zaposlenikom može se ugraditi odredba kojom se potvrđuje da je zaposlenik u cijelosti upoznat s aktima iz članka 57. st. 2. ovog Pravilnika.

#### Članak 60.

(1) U slučaju neophodne potrebe organizacije rada ili izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekog zaposlenika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti) zaposlenik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta na koje je zaposlenik primljen.

(2) Nalog za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka daje Uprava – direktor ili za to od uprave ovlaštena osoba.

### **XII. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA**

#### Članak 61.

(1) U slučaju da zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, Ugovorom o radu i drugim aktima, Uprava – direktor može pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i Ugovorom o radu zaposleniku otkazati ugovor o radu.

#### Članak 62.

(1) U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika, Uprava – direktor, obvezan je prethodno pisanim putem upozoriti zaposlenika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

(2) Upozorenje iz stavka 1. ovog članka poslodavac nije dužan dati ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

#### Članak 63.

(1) Obveza prethodnog pisanog upozorenja ne postoji u slučaju osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa od strane zaposlenika ili zbog neke druge osobito važne činjenice uslijed koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa poslodavca i zaposlenika, nastavka radnog odnosa nije moguć (izvanredni otkaz).

(2) U slučaju potrebe izvanrednog otkaza, voditelj organizacijske jedinice – poslovođa dužan je bez odgađanja o tome obavijestiti Upravu – direktora.

## Članak 64.

- (1) Zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom osobito u sljedećim slučajevima:
  - a) neopravdan izostanak s posla 1 dan
  - b) učestalo kašnjenje na posao
  - c) neobavješćivanje voditelja organizacijske jedinice – poslovođe o spriječenosti dolaska na rad u roku od 24 sata bez opravdanog razloga
- (2) Povrede iz stavka 1. ovog članka smatraju se lakim povredama radne dužnosti, a o istima odlučuje Uprava – direktor ili voditelj organizacijske jedinice.
- (3) Za lake povrede radne dužnosti može se izreći kazna u vidu opomene; javne opomene; novčane kazne u visini 10 % plaće zaposlenika isplaćene u mjesecu kada je kazna izrečena.
- (4) Javna opomena se objavljuje na oglasnoj ploči poslodavca.

## Članak 65.

- (1) Osobito teškom povredom iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:
  - a) tjelesni napad na drugog zaposlenika
  - b) neizvršavanje radnih obveza
  - c) neopravdan izostanak s posla od 3 dana uzastopno
  - d) svjesno neizvršavanje obveza iz Ugovora o radu
  - e) ne otpočinjanje s radom dana navedenog u Ugovoru o radu
  - f) zlouporaba bolovanja
  - g) kazneno djelo, ako je zaposleniku određen pritvor
  - h) odbijanje izvršenja radnog zadatka ako za to ne postoje opravdani razlozi
  - i) učestalo kršenje pravila rada
  - j) povreda poslovne tajne
  - k) konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada
  - l) konkurencija zaposlenika poslodavcu na način protivan zakonu
  - m) krađa alata, materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca
  - n) ilegalno unošenje potrošača u sustav potrošača (bez valjane dokumentacije, krivotvorenje i lažno prikazivanje potrebnih dokumenata)
  - o) ostale osobito teške povrede iz radnog odnosa.
- (2) Za teške povrede iz stavka 1. ovog članka Uprava – direktor može izreći novčanu kaznu na vrijeme od 1 – 6 mjeseci u mjesečnom iznosu od 20% ukupne plaće isplaćene u mjesecu u kojem je kazna izrečena; odrediti prestanak radnog odnosa – izvanredni otkaz Ugovora o radu; premještaj na radno mjesto niže složenosti unutar iste stručne spreme.
- (3) Zbroj novčanih kazni izrečenih u jednom mjesecu za lake i teške povrede iz radnog odnosa, ne može iznositi više od 30 % ukupne plaće isplaćene zaposleniku u tom mjesecu.
- (4) Kazna premještaja na radno mjesto niže složenosti poslova, može se izreći samo ako postoji slobodno radno mjesto.
- (5) Zaposleniku se obvezno izriče kazna prestanka radnog odnosa odnosno izvanredni otkaz Ugovora o radu ako bude proglašen odgovornim za tešku povredu radne dužnosti, iz stavka 1. podstavka g, h, k, m i n, ovog članka.

## Članak 66.

- (1) Pravo na pokretanje postupka zbog lake povrede iz radnog odnosa, zastarijeva u roku od 3 mjeseca od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od 6 mjeseci od dana kada je povreda počinjena.
- (2) Ako u roku od 6 mjeseci o dana pokretanja postupka, ne bude donesena konačna odluka, postupak se obustavlja zbog zastare vođenja postupka.
- (3) Pravo na pokretanje postupka zbog teške povrede iz radnog odnosa zastarijeva u roku o 1 godine od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od 2 godine od dana kada je povreda počinjena.
- (4) Ako u roku od 2 godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak se obustavlja zbog zastare vođenja postupka.

**Članak 67.**

(1) Zaposleniku za kojega se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, Ugovor o radu prestaje otkazom (osobno uvjetovani otkaz).

**XIII. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA ZA ŠTETU****Članak 68.**

(1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzroči štetu poslodavcu dužan je tu štetu nadoknaditi sukladno zakonu i ovom Pravilniku.

(2) Zaposlenik je dužan nadoknaditi poslodavcu stvarnu štetu.

(3) Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

(4) Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

(5) Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom, umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

**Članak 69.**

(1) Ako bi točno utvrđivanje štete prouzročilo nerazmjerne troškove, ona se može utvrditi u paušalnoj svoti.

(2) Paušalna svota štete utvrđuje se za sljedeće štetne radnje ili propuste:

- nošenje službene odore izvan radnog vremena - 66,36 eur
- nepravovremeno ili nekvalitetno izvršavanje radnih obveza zbog čega je Poslodavac pretrpio posrednu ili neposrednu štetu - 132,72 eur
- odavanje poslovne tajne - 132,72 eur

**XIV. PRESTANAK UGOVORA O RADU****Članak 70.**

(1) Ugovor o radu prestaje pod uvjetima i na način utvrđen zakonom, ugovorom o radu i ovim Pravilnikom.

(2) Ugovor o radu prestaje:

- smrću zaposlenika
- istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- kada zaposlenik navršši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, osim ako se poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
- sporazumom zaposlenika i poslodavca
- otkazom
- odlukom nadležnog suda.

(3) Zaposleniku kojem nedostaje najviše 5 godina života do ispunjenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba odnosno rad bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

**Članak 71.**

(1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

(2) Poslodavac i zaposlenik mogu otkazati ugovor o radu.

**Članak 72.**

(1) Otkaz ugovora o radu može biti redoviti otkaz ugovora o radu i izvanredni otkaz ugovora o radu.

(2) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redovit otkaz) ako za to ima opravdani razlog, u sljedećim slučajevima:

- a) ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)

b) ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)

c) ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika)

d) ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

(3) Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima.

(4) Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

(5) Poslodavac koji je zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazao zaposleniku, ne smije 6 mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog zaposlenika.

(6) Ako u roku iz stavka 6. ovog članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu zaposleniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

#### Članak 73.

(1) Poslodavac i zaposlenik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz) ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć.

(2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

(3) Stranka ugovora o radu koja u slučaju iz stavka 1. ovog članka izvanredno otkáže ugovor o radu ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

#### Članak 74.

(1) U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je najmanje:

- 2 tjedna ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine

- mjesec dana ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 1 godinu  
- mjesec dana i dva tjedna ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 2 godine

- dva mjeseca ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 5 godina  
- dva mjeseca i dva tjedna ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 10 godina

- 3 mjeseca ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 20 godinu.

(2) Otkazni rok iz stavka 1. ovog članka zaposleniku koji je kod istog poslodavca proveo neprekidno 20 godina povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

(3) Ugovorom o radu može se odrediti i kraći otkazni rok za zaposlenika nego za poslodavca od roka određenog u stavku 1. ovog članka za slučaj kada zaposlenik otkazuje ugovor o radu.

(4) Zaposleniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka.

(5) U smislu ovog Pravilnika neprekidni rad kod poslodavca smatra se i radom kod poslodavca kojem je KOMUNALNO GOSPODARSTVO BRDOVEC d.o.o. pravni slijednik.

#### Članak 75.

(1) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

(2) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

(3) Okolnosti iz stavka 1. i 3. ovog članka ne sprečavaju prestanak ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme, istekom vremena na koje je sklopljen taj ugovor.

#### Članak 76.

(1) Otkaz mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

(2) Na trajanje otkaznog roka primjenjuju se odredbe zakona i ovoga Pravilnika, ako ugovorom o radu nije određen duži otkazni rok.

### XV. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

#### Članak 77.

(1) Sve odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa obvezatno se u pisanom obliku dostavljaju zaposleniku.

#### Članak 78.

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od 15 dana od dana dostave odluke, kojom je povrijeđeno njegovog pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti poslodavcu zahtjev za ostvarenje prava.

(2) O zahtjevu za ostvarenje prava odlučuje Uprava – direktor, ili osoba koju Uprava – direktor ovlasti u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva.

### XVI. DOSTAVLJANJE OTKAZA I ODLUKA ZAPOSLENIKU

#### Članak 79.

(1) Otkaz ugovora o radu i sve druge odluke kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa moraju se dostaviti zaposleniku.

(2) Dostava se obavlja na radnom mjestu, uz potpis zaposlenika na kopiji akta koji se dostavlja.

(3) Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu, ili drugom dostavnom službom.

(4) Na kopiji odluke koja se dostavlja, odnosno na povratnici zaposlenik pored vlastoručnog potpisa naznačuje i datum primitka odluke.

#### Članak 80.

(1) Ako zaposlenik odbije primitak odluke ili otkaza na radnom mjestu, osoba koja dostavlja ostavit će otkaz ili odluku na radnom mjestu zaposlenika, a na kopiju će zabilježiti uz svoj potpis razlog odbijanja, mjesto gdje je otkaz ili odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana kopiju odluke ili otkaza postaviti na oglasnu ploču s naznakom datuma kada će se smatrati da je dostava valjana izvršena.

#### Članak 81.

(1) Ako se otkaz ili odluka zaposleniku ne može dostaviti na radnom mjestu, zbog njegove odsutnosti s rada, dostavljanje će se izvršiti preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja, koju je zaposlenik zadnju prijavio poslodavcu ili putem druge dostavne službe.

(2) Dostava se smatra urednom ako je primitak pošiljke svojim potpisom potvrdio zaposlenik ili odrasli član njegova kućanstva.

#### Članak 82.

(1) U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno nemogućnosti dostave zbog neopravdane dojave promjene adrese stanovanja od strane zaposlenika, otkazi odnosno odluka će se objaviti na oglasnoj ploči poslodavca, a dostava će se smatrati urednom protekom roka od 3 dana od objave na oglasnoj ploči.

## XVII. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

### Članak 83.

(1) Zaposlenik ostvaruje plaću za obavljene rad na temelju odredaba ovog Pravilnika, Ugovora o radu, posebnog akta društva ili sporazuma između poslodavca i zaposlenika. Pod plaćom se podrazumijeva bruto plaća zaposlenika.

(2) Ako je visina plaća različito određena Ugovorom o radu, ovim Pravilnikom ili drugim pravovaljanim dokumentom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnija plaća, ako zakonom nije drugačije određeno.

### Članak 84.

(1) Plaća zaposlenika sastoji se od:

- a) osnovne plaće
- b) dodatka za staž
- c) dodatka za posebno otežane uvjete rada
- d) stimulativnog dijela plaće
- e) ostali dodaci utvrđeni aktima ili odlukama Poslodavca.

### Članak 85.

(1) Osnovna se plaća utvrđuje množenjem koeficijenta složenosti utvrđenog za svaki posao u okviru zanimanja i osnovice za izračun plaće.

(2) Osnovica za izračun plaće jednaka je osnovici za izračun plaće službenicima i namještenicima općinske uprave Općine Brdovec.

(3) Koeficijent složenosti poslova određen je u tablici 1. ovog Pravilnika.

(4) Zaposleniku će se uvećati koeficijent složenosti poslova radnog mjesta (funkcionalni dodatak) kada navršiti radni staž u trajanju:

- |   |                     |         |
|---|---------------------|---------|
| - | 20 do 29 godina     | za 4%,  |
| - | od 30 do 34 godine  | za 8%,  |
| - | od 35 i više godina | za 10%. |

(5) Zaposlenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i to:

- |   |   |         |
|---|---|---------|
| - | za poslijediplomski studij (univ.spec./ mr.sc.) | za 8%,  |
| - | za znanstveni stupanj doktora znanosti (dr.sc.) | za 15%. |

### Članak 86.

(1) Stimulativni dio plaće utvrđuje se u postotku na osnovnu plaću.

(2) Elementi za utvrđivanje stimulativnog dijela plaće su: kvaliteta i kvantiteta obavljenog posla, radna disciplina i odnos prema sredstvima rada i povjerenoj imovini, sukladno danim uputama i nalogima, te povećani opseg poslova.

(3) Zaposlenik za izvanredni učinak, nadprosječnu kvalitetu rada, uzornu radnu disciplinu i odnos prema sredstvima rada i povjerenoj imovini, te zbog neplaniranog povećanja opsega poslova i zadataka, može ostvariti stimulaciju do 30% na osnovnu plaću.

(4) Visinu stimulativnog dijela plaće svaki mjesec utvrđuje Uprava – direktor ili od njega ovlaštena osoba.

### Članak 87.

(1) Zaposlenik ostvaruje dodatak na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža 0,5 % od osnovne plaće.

### Članak 88.

(1) U slučaju kada zaposlenik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u vrijeme drugačije od njegovog redovitog radnog vremena, ima pravo na slijedeće povećanje osnovne plaće:

- |   |  |     |
|---|--|-----|
| - | za rad noću                                    | 40% |
| - | za prekovremeni rad                            | 50% |
| - | za rad subotom (ukoliko nije utvrđen drugačiji |     |

raspored tjednog radnog vremena)	25%
- za rad nedjeljom	35%
- za rad na blagdane i neradne dane utvrđene zakonom	150%
- za rad u drugoj smjeni ukoliko zaposlenik radi naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu, u prvoj i drugoj smjeni	10%

(2) Dodaci na plaću iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

(3) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1.

#### Članak 89.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme dok ne radi u sljedećim slučajevima, odnosno za vrijeme:

- a) godišnjeg odmora
- b) državnih i vjerskih blagdana utvrđenim zakonom
- c) obvezatnih sistematskih pregleda
- d) obavljanja funkcija sindikalnog povjerenika i zastupničkih funkcija u tijelima vlasti i tijelima lokalne samouprave
- e) bolovanja
- f) zastoja u radu bez krivnje zaposlenika
- g) plaćenog dopusta
- h) obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja u skladu s potrebama poslodavca i u drugim slučajevima utvrđenim ovim Pravilnikom, drugim aktom poslodavca ili zakonom.

#### Članak 90.

(1) Ako je zaposlenik odsutan iz službe radi bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

(2) Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada zaposleniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

(3) Ozljeda na radu je ona ozljeda zaposlenika nastala na radnom mjestu, redovitom putu od stana do mjesta rada i obratno, na putu poduzetom radi izvršavanja radnih zadataka i na putu poduzetom radi stupanja na rad, a koja je prouzročena neposrednim i kratkotrajnim mehaničkim, fizikalnim ili kemijskim djelovanjem i koja je uzročno vezana uz obavljanje radnih zadataka.

(4) Ozljedom na radu ne smatra se ona ozljeda zaposlenika koja je nastala nakon napuštanja radnog mjesta zbog obavljanja privatnih poslova.

### XVIII. ISPLATA PLAĆE

#### Članak 91.

(1) Plaća zaposlenika za izvršeni rad isplaćuje se najkasnije do 10. dana u mjesecu za prethodni mjesec.

(2) Plaća ili naknada plaće zaposlenika može se prisilno ustegnuti sukladno posebnom zakonu.

### XIX. MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

#### Članak 92.

(1) Osim plaće i naknade radnici imaju pravo i na druga materijalna prava utvrđena ovim Pravilnikom.

(2) Za izračun drugih materijalnih prava primjenjuje se posebna osnovica koja se primjenjuje za izračun materijalnih prava službenika i namještenika općinske uprave Općine Brdovec.

#### Članak 93.

(1) Zaposlenik kojem poslodavac otkazuje nakon 2 godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika, ima pravo na otpremninu prema Zakonu o radu.

(2) Zaposlenik, kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini  $\frac{1}{2}$  svoje prosječne mjesečne neto plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža ostvarenog kod poslodavca.

(3) U smislu ovog Pravilnika neprekidni rad kod ovog poslodavca smatra se i rad kod poslodavca kojem je KOMUNALNO GOSPODARSTVO BRDOVEC d.o.o. pravni slijednik.

#### Članak 94.

(1) Zaposlenik ili njegova obitelj ima pravo na solidarnu pomoć u slučaju:

- a) smrti zaposlenika koji je izgubio život u obavljanju ili u povodu obavljanja službe  
- 3 posebne osnovice i troškovi pogreba
  - b) smrti zaposlenika  
- 2 posebne osnovice i troškovi pogreba
  - c) smrti supružnika odnosno člana obitelji zaposlenika (djeteta, posvojenika, roditelja, posvojitelja te drugih predaka i potomaka u ravnoj liniji) - 1,5  
posebna osnovica
- (2) Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć jednom godišnje, po svakoj osnovi, u slučaju:
- a) nastanka teške invalidnosti zaposlenika iznad 80% - 2  
posebna osnovica
  - b) nastanka teške invalidnosti djece ili supružnika zaposlenika iznad 80% - 2  
posebna osnovica
  - c) radi nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova - 2  
posebna osnovica

#### Članak 95.

(1) Zaposleniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade u neto iznosu za ukupan radni staž ostvaren kod Poslodavca, i to za navršenih:

- 5 godina radnog staža - u visini 0,75 posebne osnovice
- 10 godina radnog staža - u visini 1,00 posebne osnovice
- 15 godina radnog staža - u visini 1,25 posebne osnovice
- 20 godina radnog staža - u visini 1,50 posebne osnovice
- 25 godina radnog staža - u visini 1,75 posebne osnovice
- 30 godina radnog staža - u visini 2,00 posebne osnovice
- 35 godina radnog staža - u visini 2,25 posebne osnovice
- 40 godina radnog staža i za svakih daljnjih pet godina u visini - u visini 2,50 posebne osnovice

(2) Jubilarna nagrada isplaćuje se neposredno nakon ostvarenja prava na isplatu.

(3) Neprekidni rad kod ovog poslodavca smatra se i rad kod poslodavca kojem je KOMUNALNO GOSPODARSTVO BRDOVEC d.o.o. pravni slijednik.

#### Članak 96.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoznika koji koristi za dolazak na posao i odlazak s posla.

(2) Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza ako postoji realna potreba i mogućnost da na posao dolazi javnim ili privatnim prijevozom, neovisno da li on stvarno i koristi taj prijevoz.

(3) Zaposlenik koji je bio odsutan s posla (godišnji odmor, bolovanje i dr.), ali ne duže od mjesec dana, ima pravo na punu naknadu troškova prijevoza za taj mjesec.

#### Članak 97.

(1) Zaposlenik ima pravo na godišnju nagradu za božićne i uskrсне blagdane kumulativno u visini 80% posebne osnovice.

(2) U povodu dana Sv. Nikole zaposleniku će se isplatiti sredstva za poklon djetetu do 15 godina starosti u iznosu 140,00 eur.

- (3) Zaposlenik ostvaruje pravo na poklon iz prethodnog stavka i za godinu u kojoj je dijete navršilo 15 godina.
- (4) Zaposlenik ima pravo na potporu za novorođenu djecu sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

#### Članak 98.

- (1) Zaposlenik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji i inozemstvu ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza, naknadu troškova noćenja i drugih pripadajućih troškova službenog puta.
- (2) Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini iznosa na koji se, u skladu s poreznim propisima, ne plaća porez.

#### Članak 99.

- (1) Dnevnicu za službeni put u zemlji i inozemstvu isplaćuje se u visini propisanoj Pravilnikom o porezu na dohodak.

#### Članak 100.

- (1) Zaposleniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati. Zaposleniku se priznaje jedna cijela dnevnicu i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 24 sata ali duže od 12 sati.
- (2) Ako službeni put traje duže od 8 sati, ali ne duže od 12 sati, zaposleniku se priznaje pola dnevnicu. Zaposleniku se priznaje pola dnevnicu i za ostatak vremena duži od 8 sati, ali ne duži od 12 sati, u slučaju kada službeni put traje duže od 24 sata.

#### Članak 101.

- (1) Ako zaposlenik po nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnoga automobila u visini umnoška prijeđenih kilometara i neoporezive osnovice utvrđene Pravilnikom o porezu na dohodak.
- (2) Poslodavac nalog iz prethodnog stavka izdaje za svaki posao ili za svaki mjesec.
- (3) U obračunu naknade za prijeđene kilometre mogu se uzeti u obzir računi za autoceste, tunele, trajekte, parkiranje i sl.

#### Članak 102.

- (1) Zaposlenik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u visini jedne posebne osnovice.
- (2) Isplata regresa izvršit će se u cijelosti jednokratno najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora za sve zaposlenike koji su stekli pravo na godišnji odmor, odnosno po donošenju Plana korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Zaposlenik koji naknadno stekne pravo na godišnji odmor ima pravo na isplatu istog iznosa regresa kao i ostali radnici.
- (4) Zaposlenik koji ostvari pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od 20 radnih dana ima pravo na isplatu regresa u visini 50% posebne osnovice.

## XX. SUDJELOVANJE ZAPOSLENIKA U ODLUČIVANJU

#### Članak 103.

- (1) Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima popisanim zakonom i drugim propisima.

## XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 104.

- (1) Za sva pitanja i slučajeve koji nisu uređeni ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe ugovora o radu, zakona i drugih propisa.
- (2) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, aktom društva, sporazumom između poslodavca i zaposlenika, posebnom odlukom poslodavca ili zakonom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

(3) Obzirom na prenošenje zaposlenika sa Osnivača na ovo Društvo, na zaposlenike se odgovarajuće primjenjuju odredbe Zakona o radu koji reguliraju predmetnu materiju (*Prenošenje ugovora na novog poslodavca*) kao i početak primjene ovog Pravilnika.

Članak 105.

(1) Ovaj se Pravilnik može mijenjati i dopunjavati na način propisan zakonom i drugim propisom.

Članak 106.

(1) Ovaj Pravilnik o radu stupa na snagu po dobivanju suglasnosti Skupštine i Nadzornog odbora, te će se nakon toga objaviti na oglasnoj ploči Društva i u Glasniku Općine Brdovec.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o radu, stavlja se van snage i prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o radu Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. (Glasnik Općine Brdovec 04/18), Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. od 24.09.2018. (Glasnik Općine Brdovec 14/18), Odluka o drugim izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. od 02.01.2019. (Glasnik Općine Brdovec 03/19), Pravilnik o radu od 30.09.2020. (Glasnik Općine Brdovec 15/20) i Pravilnik o radu od 26.05.2022. (Glasnik Općine Brdovec 12/22).

Direktor  
Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o.  
Marko Pinjuh

TABLICA 1. – SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I KOEFICIJENT SLOŽENOSTI POSLOVA

Rb.	Naziv radnog mjesta	Potrebni uvjeti	Opis i popis poslova	Koeficijent složenosti poslova	Broj izvršitelja
1	2	3	4	5	6
<b>I. GRUPA SLOŽENOSTI POSLOVA</b>					
1.	<b>DOMAR-ČISTAČ</b>	- NSS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevno čisti sve službene prostorije i sanitarne čvorove, brine o cvijeću</li> <li>- održava i čisti čajnu kuhinju, pere čaše i kuha kave</li> <li>- održava okoliš čistim i urednim</li> <li>- u slučaju potrebe otvara i zatvara prostorije za potrebe</li> </ul>	<b>1,3</b>	<b>1</b>
2.	<b>VRTLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NSS</li> <li>- 1 godina radnog iskustva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radi na održavanju uređenih i neuređenih zelenih površina groblja, javnih površina, igrališta i cesta (košnja, sadenje, podrezivanje, njega biljaka i zalijevanje) i sudjeluje u čišćenju javnih površina sukladno uputama neposrednog rukovoditelja i plana održavanja</li> <li>- radi i sve poslove kojima se osigurava stanje urednosti javnih površina i objekata prema donesenim planovima</li> <li>- surađuje sa voditeljem odjela radi efikasnijeg i kvalitetnijeg obavljanja posla</li> </ul>	<b>1,7</b>	<b>2</b>
3	<b>KOMUNALNI DJELATNIK 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NSS</li> <li>- 1 godina radnog iskustva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radi poslove na održavanju, uređenju ili gradnji javnih zelenih površina, pješačkih staza, pješačkih zona, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta i javnih prometnih površina, objekata, prometne signalizacije, označavanje naselja, ulica i groblja</li> <li>- brine o čistoći vozila, uređaja i okoliša</li> <li>- upravlja i radi sa uređajima sukladno osposobljenosti, te kao ispomoć zimskoj službi obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.</li> </ul>	<b>1,5</b>	<b>3</b>

4.	<b>KOMUNALNI DJELATNIK 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NSS</li> <li>- 1 godina radnog iskustva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radi poslove na održavanju, uređenju ili gradnji javnih zelenih površina, pješačkih staza, pješačkih zona, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta i javnih prometnih površina, objekata, prometne signalizacije, označavanje naselja, ulica i groblja</li> <li>- brine o čistoći vozila, uređaja i okoliša</li> <li>- upravlja i radi sa uređajima, vozilima i strojevima na poslovima održavanja sukladno osposobljenosti, te kao ispomoć zimskoj službi</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.</li> </ul>	<b>1,7</b>	8
<b>II. GRUPA SLOŽENOSTI POSLOVA</b>					
5.	<b>VOZAČ SPECIJALNOG PROMETNOG SREDSTVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NSS</li> <li>- 1 godina radnog iskustva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upravlja specijalnim prometnim sredstvima</li> <li>- radi poslove na održavanju, uređenju ili gradnji javnih zelenih površina, pješačkih staza, pješačkih zona, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta i javnih prometnih površina, objekata, prometne signalizacije, označavanje naselja i ulica i groblja</li> <li>- brine o čistoći vozila, uređaja i okoliša</li> <li>- upravlja i radi sa uređajima, vozilima i strojevima na poslovima održavanja sukladno osposobljenosti, te kao ispomoć zimskoj službi</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.</li> </ul>	<b>1,8</b>	4
<b>III. GRUPA SLOŽENOSTI POSLOVA</b>					
6.	<b>POSLOVNI TAJNIK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SSS upravnog usmjerenja</li> <li>- 2 godine radnog iskustva</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vrši poslove prijepisa i kopiranja za potrebe ureda Uprave</li> <li>- obavlja i poslove prijema i otpreme pošte, vođenje potrebnih evidencija,</li> <li>- opslužuje ured Uprave u smislu prijema i smještaja stranaka, posluživanja napicima, prespajanja telefonskih poziva, organizaciju rasporeda sastanaka i drugih poslovnih aktivnosti Uprave,</li> <li>- prema uputama nadređenog provodi postupak kojim se uređuju radni odnosi</li> </ul>	<b>1,8</b>	1

			<p>zaposlenika, (zasnivanje, prestanak i dr.),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđuje činjenice na temelju kojih zaposlenici ostvaruju prava iz radnog odnosa, te o tome priprema odgovarajuća rješenja, odluke, potvrde i sl.,</li> <li>- ažurira kadrovsku evidenciju, popunjava potrebne obrasce priprema izvješća o kretanju kadrova, vodi evidencije o liječničkim pregledima, uputnice za iste,</li> <li>- prima i izdaje službene odore u skladištu te vodi evidencije o zaduženjima i rokovima isteka</li> <li>- arhivira kadrovsku dokumentaciju</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.</li> </ul>		
<b>IV. GRUPA SLOŽENOSTI POSLOVA</b>					
7.	<b>VOZAČ/STROJAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SSS, vozač motornog vozila i rukovatelj samohodnim građevinskim strojem</li> <li>- položene kategorije vozila za upravljanje osobnim automobilom i samohodnim radnim strojevima 1 godina radnog iskustva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upravlja prometnim i specijalnim prometnim sredstvima</li> <li>- upravlja i rukuje građevinskim strojem na iskopu, utovaru, zatrpavanju, čišćenju snijega, na rezanju hidrauličkim škarama i kosilici, te malčiranju korova</li> <li>- radi poslove na održavanju svih cesta, kanala i javnih površina, te kao ispomoć zimskoj službi,</li> <li>- brine za čistoću vozila, tehničko stanje vozila, opremu i uređaje, urednost te sigurno odvijanje prometnog procesa</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog</li> </ul>	<b>1,9</b>	1
<b>V. GRUPA SLOŽENOSTI POSLOVA</b>					
8.	<b>VOZAČ/STROJAR/ VODITELJ TEHNIČKE OPERATIVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SSS, vozač motornog vozila i rukovatelj samohodnim građevinskim strojem</li> <li>- položene kategorije vozila za upravljanje osobnim automobilom i samohodnim radnim strojevima</li> <li>- 5 godina radnog iskustva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upravlja prometnim i specijalnim prometnim sredstvima</li> <li>- upravlja i rukuje građevinskim strojem na iskopu, utovaru, zatrpavanju, čišćenju snijega, na rezanju hidrauličkim škarama i kosilici, te malčiranju korova</li> <li>- radi poslove na održavanju svih cesta, kanala i javnih površina, te kao ispomoć zimskoj službi</li> <li>- odgovara za ciklus rada</li> <li>- brine za čistoću vozila, tehničko stanje vozila, opremu i uređaje, urednost</li> </ul>	<b>2,2</b>	1

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- završeni programi osposobljavanja</li> </ul>	<p>te sigurno odvijanje prometnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira i koordinira obavljanje poslova, raspoređuje djelatnike na obavljanje poslova sukladno potrebama te nalogima direktora</li> <li>- pruža djelatnicima stručnu, ali i fizičku pomoć u obavljanju svakodnevnih poslova iz svoga djelokruga</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.</li> </ul>		
<b>VI. GRUPA SLOŽENOSTI POSLOVA</b>					
9.	<b>VODITELJ FINANCIJA RAČUNOVODSTVA I ADMINISTRACIJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke područja poslovne ekonomije i financija</li> <li>- 10 godine radnog iskustva</li> <li>- poznavanje rada na računalu računalnim programima vezanih za financijsko i materijalno poslovanje trgovačkih društava,</li> <li>- poznavanje uredskog poslovanja trgovačkih društava</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi materijalno i financijsko poslovanje društva</li> <li>- komunikacija s poreznom upravom</li> <li>- odgovornost za pravilnu primjenu poreznih i računovodstvenih propisa</li> <li>- suradnja i kontakt s Upravnim odjelima Općine Brdovec</li> <li>- obračun plaća i ostalih naknada</li> <li>- arhiviranje materijala vezanih uz financije i ostalu administraciju</li> <li>- praćenje i proučavanje zakonskih propisa iz oblasti rada društva</li> <li>- prijava i odjava zaposlenika</li> <li>- provodi postupke nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi</li> <li>- izrađuje i podnosi izvješća Nadzornom odboru i Skupštini</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.</li> </ul>	<b>2,6</b>	<b>1</b>

VII. GRUPA SLOŽENOSTI POSLOVA					
10.	<b>DIREKTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist</li> <li>- 5 godine radnog iskustva od kojih minimalno 3 na rukovodećoj poziciji</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinira rad, organizira i rukovodi procesima rada i poslovanja Poslodavca sukladno važećim zakonskim propisima, Statutu i drugim aktima Poslodavca</li> <li>- provodi postupke nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi</li> <li>- obavlja poslove sukladno Izjavi, Zakonu o trgovačkim društvima, uputama Skupštine i Nadzornog odbora</li> <li>- odlučuje o unutarnjem ustrojstvu Društva</li> <li>- donosi opće akte Poslodavca</li> <li>- odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja Poslodavca</li> <li>- odlučuje o poslovnom planu i drugim aktima poslovne politike</li> <li>- obavlja poslove iz oblasti zaštite na radu</li> <li>- obavlja poslove upravitelja prijevoza</li> <li>- izrađuje i podnosi izvješća Nadzornom odboru i Skupštini</li> <li>- obavlja i sve druge poslove sukladno Zakonu o trgovačkim društvima uputama Skupštine i Nadzornog odbora.</li> </ul>	<b>3,4</b>	<b>1</b>

Temeljem članka 18. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću predsjednik Nadzornog odbora t.d. Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o., OIB:30797298420, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko, donosi sljedeće:

## ODLUKE

### Članak 1.

1. Donosi se Odluka kojom se prihvaća Godišnje izvješće o poslovanju Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. za 2025. godinu.
2. Donosi se Odluka kojom se prihvaća Izvješće neovisnog revizora o poslovanju Komunalnog gospodarstva Brdovec d.o.o. za 2025. godinu, izrađenom po FINDO REVIZIJA d.o.o., Zagreb, ovlaštenu revizor Nenad Adamović.

### Članak 2.

Ove Odluke stupaju na snagu danom njihova donošenja, a objavit će se u Glasniku Općine Brdovec.

KLASA: 023-01/26-01/01

URBROJ: 238-3-02/02-26-07

Brdovec, 16.04.2026.

NADZORNI ODBOR

Predsjednik

Kristian Čujko, v.r.

**Komunalno gospodarstvo Brdovec d.o.o.**

OIB: 30797298420, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko

**KNJIGA br. 1/2026. GODINA ODLUKA I AKATA**

Klasa: 023-01/26-01/01

Urbroj: 238-3-02/03-26-8

Red. br.	Naziv odluke s kratkim sadržajem	Tijelo koje je donijelo Odluku	Datum donošenja odluke	Broj pod kojim se vodi	Datum unošenja odluke	Potpis
1	2	3	4	5	6	7
1.	Odluka o donošenju Godišnjeg izvješća o poslovanju za 2025. godinu	Direktor	16.04.2026.	Klasa:023-01/26-01/01, Urbroj: 238-3-02/03-26-03	16.04.2026.	
2.	Odluka o prihvaćanju Godišnjeg izvješća o poslovanju za 2025. godinu	Skupština	16.04.2026.	Klasa:023-01/26-01/01, Urbroj: 238-3-02/01-26-04	16.04.2026.	
3.	Odluka o prihvaćanju Izvješća neovisnog revizora	Direktor	16.04.2026.	Klasa:023-01/26-01/01, Urbroj: 238-3-02/03-26-05	16.04.2026.	
4.	Odluka o davanju suglasnosti na prihvaćanje Izvješća neovisnog revizora	Skupština	16.04.2026.	Klasa:023-01/26-01/01, Urbroj: 238-3-02/01-26-06	16.04.2026.	
5.	Odluka o naknadama za rad na sjednicama Nadzornog odbora	Skupština	16.04.2026.	Klasa:024-03/26-01/01, Urbroj: 238-3-02/01-26-01	02.01.2026.	
6.	Odluka o donošenju novog Pravilnika o radu	Direktor	25.11.2025.	Klasa:110-01/25-01/01, Urbroj: 238-3-02/03-25-01	25.11.2025.	
7.	Odluka o davanju suglasnosti na novi Pravilnik o radu	Skupština	25.11.2025.	Klasa:110-01/25-01/01, Urbroj: 238-3-02/01-25-02	25.11.2025.	
8.	Odluke NO	Nadzorni odbor	16.04.2026.	Klasa:023-01/26-01/01, Urbroj: 238-3-02/02-26-07	16.04.2026.	

Svako ažuriranje, odnosno promjene stanja u knjizi Odluka i akata vršit će se upisom u „**KNJIGA ODLUKA I AKATA**“ navodeći redoslijedom redne brojeve knjige za svaku promjenu, kako bi iste bile prikazane na razvidan način.

Direktor:

Glasnik Općine Brdovec službeno je glasilo Općine Brdovec koja u njemu objavljuje svoje opće akte.

Odlukom Općinskog načelnika Općine Brdovec ovaj list je besplatan.

Uredništvo: Alen Prelec, načelnik općine Brdovec,

Maja Coner i Daniel Bukovinski, pročelnici upravnih odjela

tel. 01 / 33 10 350 • e-mail: [opcina@brdovec.hr](mailto:opcina@brdovec.hr)

Nakladnik: Općina Brdovec, Brdovec, Trg dr Franje Tuđmana 1.