



**JAVNO PREDUZEĆE
ŠUMSKO PRIVREDNO DRUŠTVO
ZENIČKO - DOBOJSKOG KANTONA
d.o.o. ZAVIDOVIĆI**

JP "ŠPD ZDK" d.o.o. Zavidovići

Upisano u Registar Kantonalnog suda u Zenici pod
brojem I-9014, Rješenje br. U/I 916/04
ID broj: 4218431050005
PDV Broj: 218431050005 Por. br.: 05072148
Transakcijski računi:
Union banka d.d. Sarajevo 1020320000013296
ASA Banka d.d. Sarajevo 1340300000062287
Unicredit Bank d.d. Mostar 3384202214508407
Raiffeisen BANK d.d. BiH 1610550016400016

NADZORNI ODBOR

Broj: 02/02-1-315/25

Datum: 26.12.2025. godine

Na osnovu člana 18. Statuta Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona“, d.o.o. Zavidovići („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 12/17) i člana 37. Poslovnika o radu Nadzornog odbora Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona“ d.o.o. Zavidovići („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj:12/17), u vezi sa odredbama člana 5., 22. i 23. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), na prijedlog Uprave društva, Nadzorni odbor Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona“ d.o.o. Zavidovići, na 3. (trećoj) vanrednoj sjednici održanoj 26.12.2025. godine, donosi:

ODLUKU

I

Usvaja se Pravilnik o planiranju i izvještavanju poslovanja Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona“ d.o.o. Zavidovići.

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

Kabir Babić, dipl. pravnik



Dostavljeno:

1. Uprava
2. a/a



Na osnovu člana 18. Statuta Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona“, d.o.o. Zavidovići („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 12/17) u vezi sa odredbama člana 5., 22. i 23. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), na prijedlog Uprave društva, Nadzorni odbor Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona“ d.o.o. Zavidovići, na 3. (trećoj) vanrednoj sjednici održanoj 26.12.2025. godine, donosi:

PRAVILNIK

O PLANIRANJU I IZVJEŠTAVANJU POSLOVANJA JAVNOG PREDUZEĆA ŠUMSKO PRIVREDNOG DRUŠTVA ZENIČKO DOBOJSKOG KANTONA d.o.o. ZAVIDOVIĆI

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom JP „ŠPD ZDK“ d.o.o. Zavidovići, (u daljem tekstu: Preduzeće), uređuje postupak izrade, usklađivanja, donošenja i praćenja realizacije strateških pravaca razvoja i planova poslovanja, način revidiranja i druga pitanja iz oblasti planiranja.

Član 2.

Planiranje se vrši za Preduzeće kao cjelinu, kao i za Poslovne, radne i organizacione dijelove Preduzeća. Preduzeće je nosilac ukupnih planskih aktivnosti, a nosioci aktivnosti izrade planova i učesnici u procesu planiranja su organizacioni dijelovi Preduzeća. Nosioc aktivnosti izrade plana je Direktor Preduzeća. Učesnici u procesu planiranja su:

Izvršni direktori po sektorima

Rukovodioci poslovnih jedinica

Rukovodioci radnih jedinica

Rukovodioci službi

koordinatori poslovnih jedinica i drugi u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta

Član 3.

Planiranjem se nastoji osigurati usklađeno poslovanje i razvoj Preduzeća, obim i kvalitet prodatih proizvoda i pruženih usluga uz prihvatljive cijene, s ciljem povećanja prihoda i dobiti, a što se postiže putem:

- optimalnog korištenja instaliranih kapaciteta Preduzeća,
- usklađivanja razvoja i modernizacije kapaciteta,
- ujednačavanja razvoja kapaciteta prema potrebama,
- obezbjeđenja uslova i pretpostavki za kontinuirano pružanje usluga,
- stalnog unapređivanja organizacije rada i upravljanja sredstvima,
- osiguravanja uslova i pretpostavki za razvoj i edukaciju ljudskih resursa,
- provedbe poslovne politike Preduzeća.

II VRSTE I SADRŽAJ STRATEŠKIH PRAVACA RAZVOJA I PLANOVA POSLOVANJA

Član 4.

Preduzeće izrađuje i donosi:

1. Trogodišnji plan poslovanja,
2. Godišnji plan poslovanja,
3. Godišnji plan gospodarenja,
4. Operativne planove poslovanja

Član 5.

Osnove za izradu trogodišnjeg plana poslovanja, godišnjeg plana poslovanja i godišnjeg plana gospodarenja čine:

- Izrađeni i usvojeni Projekti za izvođenje radova
- Važeće šumskogospodarske osnove
- Važeći cjenovnik osnovnih i sporednih proizvoda preduzeća
- poslovni rezultati iz prethodnih godina,
- analize tržišta i procjene mogućeg plasmana roba i usluga,
- odgovarajući programi,
- projektna i druga investiciono-tehnička dokumentacija,
- materijalno-tehnička osnova,
- raspoloživi i potencijalni ljudski resursi.

Član 6.

Strateški pravci razvoja i planovi poslovanja Preduzeća uključuju elemente strategije razvoja u oblasti kojom se Preduzeće bavi.

Član 7.

Strateški pravci razvoja Preduzeća određuju pravce razvoja i usmjeravaju poslovanje za period od 3 (tri) godine.

Član 8.

Strateški pravci razvoja Preduzeća sadrže:

- viziju i misiju razvoja Preduzeća,
- strateške ciljeve razvoja Preduzeća,
- analizu zahtjeva tržišta i razvoj i prilagođavanje roba i usluga,
- ekonomske pokazatelje za utvrđene ciljeve razvoja (prihodi, rashodi, dobit, kapitalni izdaci, struktura i izvori finansiranja kapitalnih izdataka i drugi pokazatelji razvoja),
- razvoj ljudskih resursa.

Član 9.

Strateški pravci razvoja donose se najkasnije do kraja tekuće godine za naredni planski period.

Član 10.

Trogodišnji plan poslovanja donosi se za period od 3 (tri godine) i predstavlja osnovu za rad, poslovanje i razvoj Preduzeća za period za koji je donesen.

Član 11.

Izrada trogodišnjeg plana poslovanja prethodi:

- analiza ostvarenja strateških pravaca razvoja Preduzeća,
- analiza ostvarenja prethodnog trogodišnjeg plana poslovanja,
- smjernice poslovne politike,
- analiza kretanja na tržištu.

Član 12.

Trogodišnji plan poslovanja Preduzeća sadrži:

- Plan proizvodnje,
- plan prihoda i rashoda,
- plan kapitalnih izdataka predloženih za period koji plan poslovanja obuhvata,
- prijedlog izvora finansiranja za navedene kapitalne izdatke,
- sve zajmove čije uzimanje je planirano u periodu koji plan poslovanja obuhvata,
- garancije čije je davanje predloženo za osiguranje kredita,
- plan utvrđivanja i raspodjele dobiti, odnosno pokrića gubitka,
- Plan biološke reprodukcije šuma,
- plan zaposlenosti, kadrova i stručnog usavršavanja,
- dinamiku realizacije po godinama.

Član 13.

Trogodišnji plan poslovanja donosi se najkasnije do kraja tekuće godine za naredni planski period.

Član 14.

Godišnji plan poslovanja donosi se za jednu poslovnu godinu i on predstavlja osnov poslovnih aktivnosti Preduzeća u pogledu onih pitanja koja sadrži.

Član 15.

Osnovu za izradu godišnjeg plana poslovanja Preduzeća čine:

- Godišnji plan gospodarenja
- Izrađeni i usvojeni projekti za izvođenje radova
- Važeće šumskogospodarske osnove
- Važeći cjenovnik osnovnih i sporednih proizvoda preduzeća,
- Smjernice poslovne politike,
- Analiza kretanja na tržištu.

Član 16.

Godišnji plan poslovanja Preduzeća obavezno sadrži:

- planske ciljeve i pokazatelje,
- plan kapaciteta,
- Plan kadrova,
- Plan sječe,
- Plan proizvodnje i realizacije sortimenata
- Dinamički plan proizvodnje i realizacije
- Plan šumsko – uzgojnih radova
- Plan investicija,
- plan rashoda

- plan održavanja kapaciteta,
- plan kapitalnih ulaganja po vrstama kapaciteta i po organizacionim dijelovima Preduzeća,
- izvore finansiranja predloženih kapitalnih izdataka,
- plan utvrđivanja i raspodjele dobiti, odnosno pokrića gubitka,
- predviđene finansijske izvještaje,

Član 17.

Za kapitalna ulaganja predviđena godišnjim planom poslovanja Preduzeća mora postojati potpuna (kompletna) investiciono-tehnička dokumentacija u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i opštim aktima Preduzeća.

Član 18.

Godišnji plan poslovanja Preduzeća donosi se najkasnije do kraja tekuće godine za narednu plansku godinu.

III PRIPREMANJE I DONOŠENJE TROGODIŠNJEG I GODIŠNJEG PLANA POSLOVANJA

Član 19.

Pripremanje i donošenje planova poslovanja vrši se na osnovu odluka o njihovoj pripremi i donošenju. Odluke iz prethodnog stava donosi Uprava Preduzeća, a u njima se utvđuju:

- vremenski period za koji se planovi poslovanja donose,
- nosioci izrade,
- rokovi za izradu i donošenje planova poslovanja.

Pokretanje postupka za izradu trogodišnjeg plana poslovanja mora biti najkasnije do 05.10. tekuće godine za naredni planski period.

Pokretanje postupka za izradu godišnjeg plana poslovanja mora biti najkasnije do 10.10. tekuće godine za naredni planski period.

Član 20.

Izrada (na zahtjev i po potrebi) strateških pravaca razvoja, odnosno planova poslovanja, pristupa se na osnovu Odluke i Smjernica za izradu: trogodišnjeg plana poslovanja i godišnjeg plana poslovanja (u daljem tekstu Smjernice) i Uputstva za izradu pravaca razvoja, odnosno planova poslovanja.

Član 21.

Smjericama iz člana 20. utvrđuju se naročito:

- zadaci i ciljevi planiranja (razvojni ciljevi i prioriteti),
- vrste i sadržaj pojedinačnih planova (plan aktivnosti, ekonomsko-finansijski plan, plan kapitalnih ulaganja, plan kapaciteta, plan zaposlenosti i obrazovanje kadrova i drugi način i postupak utvrđivanja elemenata i veličina, odnosno planskih pokazatelja),
- nosioci aktivnosti izrade plana i učesnici u planiranju,
- rokovi za izradu i donošenje planova,
- metodološka uputstva za izradu strateških pravaca razvoja, odnosno planova poslovanja (usvojenu i primijenjenu metodologiju planiranja).

Član 22.

U postupku izrade nacrtu planskih dokumenata, organizacioni dijelovi Preduzeća primjenjuju sve podatke i elemente i obrađuju kvalitetne pokazatelje, u skladu sa odredbama člana 19. do 21. ovog

Pravilnika. Poslovi na izradi nacrtu planskih dokumenata koordiniraju se i objedinjuju na nivou Preduzeća.

Član 23.

Uprava Preduzeća, rukovodioci PJ i rukovodioci Službi odgovorni su za tačnost, stručnu zasnovanost i realnost datih podataka i prijedloga, kao i za blagovremeno izvršavanje zadataka i dostavljanje podataka i pisanih materijala, u skladu sa rokovima za izradu i donošenje plana.

Član 24.

Izrada nacrtu planskih dokumenata za naredni period otpočinje primjenom Smjernica za izradu trogodišnjeg plana poslovanja i Smjernica za izradu godišnjeg plana poslovanja (u daljem tekstu Smjernice).

Smjernice za izradu planova poslovanja sadrže ulazne podatke za planiranje definisane članovima 8, 12 i 16. ovog Pravilnika (obim, vrstu, izvore sredstava, prioritete i za sve vrste planova).

Član 25.

Prijedlog smjernica za strateške pravce razvoja izrađuju po nalogu direktora, i Izvršnih direktora, Rukovodilac službe za Planiranje i analizu, (saradnik za strateško planiranje) u skladu sa politikom Preduzeća.

Prijedlog smjernica za trogodišnji plan poslovanja izrađuju, po nalogu Direktora, i Izvršnih direktora Služba za Planiranje i analizu, (saradnik za strateško planiranje), a u skladu sa usvojenim strateškim pravcima razvoja, kretanjima na tržištu i trenutnim potrebama. Smjernice za upotrebu usvaja Uprava Preduzeća, a najkasnije do 15.7. tekuće godine za naredni period.

Prijedlog smjernica za godišnji plan poslovanja izrađuje, po nalogu direktora, Služba za Plan i analizu, a u skladu sa usvojenim strateškim pravcima razvoja, trogodišnjim planom poslovanja, kretanjima na tržištu i utvrđenim trenutnim potrebama. Smjernice za upotrebu usvaja Uprava Preduzeća, a najkasnije do 15.07. tekuće godine za narednu plansku godinu.

Član 26.

Odredbe Smjernica Služba za Planiranje i analizu dostavlja svim učesnicima u planiranju u rokovima predviđenim u prethodnom članu.

Član 27.

Nakon prijema Smjernica za izradu trogodišnjeg ili godišnjeg plana poslovanja, učesnici u planiranju (član 2.) dostavljaju tehničke potrebe i zahtjeve za izradu strateških pravaca razvoja i planova poslovanja, nosiocu aktivnosti izrade plana.

Rok za dostavu tehničkih potreba i zahtjeva za planiranje nosiocu aktivnosti izrade plana definisan je Smjernicama, a najkasnije do 15.08. tekuće godine za naredni planski period.

TROGODIŠNJI PLAN

Član 28.

Sumiranjem svih, od strane nosioca aktivnosti izrade plana odobrenih zahtjeva učesnika u planiranju, dobija se Prednacrt trogodišnjeg plana poslovanja, koji izrađuje Služba za Planiranje i analizu i dostavlja na razmatranje i usvajanje Upravi Preduzeća, najkasnije do 30.10. tekuće godine za naredni planski period.

Usvojeni Prednacrt trogodišnjeg plana poslovanja potpisom direktora postaje Nacrt trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća.

Član 29.

Nacrt trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća uz prateći akt (obrazloženje Nacrta plana) dostavlja se Nadzornom odboru na usvajanje najkasnije do 10.11. tekuće godine za naredni period. Usvojeni Nacrt trogodišnjeg plana poslovanja potpisom Predsjednika Nadzornog odbora postaje Prijedlog trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća.

Član 30.

Prijedlog trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća Nadzorni odbor dostavlja na razmatranje i usvajanje Skupštini Preduzeća, najkasnije do 25.11. tekuće godine za naredni planski period. Usvojeni prijedlog trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća potpisom predsjedavajućeg Skupštine Preduzeća postaje Trogodišnji plan poslovanja Preduzeća. Usvojeni Trogodišnji plan poslovanja Preduzeća Direktor je dužan dostaviti nadležnom ministarstvu.

Član 31.

U slučaju da nastanu znatnija odstupanja od planskih veličina, uprava Preduzeća donosi Odluku o pokretanju postupka revidiranja Trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća. Izrada i donošenje revidiranog trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća vrši se na način i po usvojenoj proceduri za njegovo donošenje.

GODIŠNJI PLAN

Član 32.

Sumiranje svih dostavljenih podataka, od strane nosioca aktivnosti izrade plana, dobija se Nacrt godišnjeg plana poslovanja, koji izrađuje Služba za Plan i analizu i dostavlja Upravi Preduzeća, najkasnije do 15.11. tekuće godine za naredni planski period.

Član 33.

Zajedno sa razmatranjem Nacrta godišnjeg plana poslovanja, Uprava će razmatrati usvojeni Trogodišnji plan poslovanja na godišnjem nivou za godinu za koju se godišnji plan donosi. Ukoliko se utvrde neusaglašenosti između Nacrta godišnjeg plana poslovanja i usvojenog Trogodišnjeg plana poslovanja, Preduzeće će donijeti Odluku o pokretanju postupka revidiranja Trogodišnjeg plana poslovanja.

Član 34.

Ukoliko je nacrt godišnjeg plana potpuno usaglašen sa Trogodišnjim planom poslovanja, Uprava će isti dostaviti Nadzornom odboru radi utvrđivanja Prijedloga godišnjeg plana. Nakon usvajanja od strane Nadzornog odbora isti postaje Godišnji plan poslovanja Preduzeća.

IV. REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE

Član 35.

O realizaciji planova poslovanja Preduzeća podnose se:

- izvještaji o realizaciji planova poslovanja za period ili dio perioda koji su doneseni;
- izvještaji o realizaciji godišnjeg plana poslovanja Preduzeća koji se podnose najmanje polugodišnje i godišnje;

- poslovne informacije o realizaciji planskih veličina, kojima se obuhvataju pojedini segment rada, poslovanja i razvoja Preduzeća kao cjeline i organizacionih dijelova Preduzeća. Izvještaji i informacije sadrže sve bitne elemente u vezi sa ostvarivanjem planova poslovanja Preduzeća i njegovih organizacionih dijelova.

Član 36.

Postupak izrade, razmatranja i usvajanja izvještaja o realizaciji planova poslovanja utvrđuje se metodologijom i rokovima izvještavanja, koju izrađuje Služba za Planiranje i analizu, a usvaja Uprava Preduzeća.

Služba za Planiranje i analizu dostavlja svim učesnicima u procesu izvještavanja Metodologiju i rokove izvještavanja, kojom se preciziraju rokovi, određuju zadaci, učesnici i nosioci poslova na izradi izvještaja.

Član 37.

Služba za Planiranje i analizu objedinjuje sve pojedinačne izvještaje učesnika u izvještavanju i dobija, odnosno izrađuje cjelovit i objedinjen Izvještaj o poslovanju, koji dostavlja na razmatranje i usvajanje Upravi Preduzeća.

Usvojeni Izvještaj o poslovanju Uprava Preduzeća dostavlja na razmatranje i usvajanje Nadzornom odboru Preduzeća.

Nadzorni odbor podnosi Skupštini Preduzeća Izvještaj o poslovanju Preduzeća, koji obavezno uključuje izvještaj revizora, izvještaj o radu Nadzornog odbora i Odbora za reviziju.

Član 38.

Organizacioni dijelovi Preduzeća iz člana 2. ovog Pravilnika, pored izvještaja o poslovanju utvrđenih u članovima 40. do 42., podnose izvještaje, analize i informacije o radu i poslovanju, u dijelu koji se odnosi na njihov djelokrug rada i poslovanja u određenom vremenskom periodu.

Član 39.

Organizacioni dijelovi Preduzeća, u skladu s definiranim obavezama i odgovornostima, podnose izvještaje o poslovanju prema svom djelokrugu, sa naglaskom na realizaciju strateških ciljeva, operativne aktivnosti i ostvarenje planiranih prihoda i rashoda. Ovi izvještaji sadrže i analize tržišnih kretanja, aktivnosti vezane za razvoj i modernizaciju kapaciteta, kao i implementaciju novouvedenih usluga.

Član 40.

Izvještaji o poslovanju, koji se podnose na razmatranje i usvajanje, moraju sadržavati sljedeće elemente:

- Analizu ostvarenja poslovnih ciljeva i strategija,
- Analizu realizacije proizvodnje i uporedne analize proizvodnje za izvještajni period
- Analizu ostvarenja prihoda i rashoda,
- Usporednu analizu sa prethodnim izvještajima i planiranim veličinama,
- Identifikaciju ključnih faktora koji su uticali na ostvarenje ili odstupanje od plana,
- Planirane aktivnosti za naredni period, s ciljem ostvarivanja bolje realizacije.

Član 41.

Služba za Planiranje i analizu odgovorna je za koordinaciju i konsolidaciju izvještaja svih organizacionih dijelova Preduzeća i za izradu sveobuhvatnog Izvještaja o poslovanju, koji će biti dostavljen Upravi Preduzeća na razmatranje. Uprava Preduzeća je odgovorna za ocjenu izvještaja, odobravanje, te dostavljanje na razmatranje Nadzornom odboru.

Član 42.

U slučaju odstupanja od planiranih veličina u bilo kojem segmentu poslovanja, Preduzeće mora poduzeti korektivne mjere. Uprava Preduzeća, u saradnji sa svim relevantnim organizacionim dijelovima, treba razraditi planove za vraćanje u okvir planiranih vrijednosti i ciljeva. Ukoliko su odstupanja značajna i ne mogu se ispraviti kroz planirane korektivne mjere, potrebno je razmotriti mogućnost revizije strateških pravaca i godišnjih planova poslovanja.

Član 43.

Izvještaji o realizaciji planova poslovanja Preduzeća podnose se najmanje na polugodišnjoj i godišnjoj osnovi, uz detaljnu analizu postignutih rezultata i predložene aktivnosti za poboljšanje i korekciju u narednim razdobljima. Ovi izvještaji bit će ključni za donošenje budućih odluka i prilagođavanje strategije.

Član 44.

Ukoliko tokom godine dođe do značajnih promjena u poslovnom okruženju ili poslovnim procesima, te ako se ukaže potreba za većim prilagođavanjem planova, Uprava Preduzeća može pokrenuti postupak revizije planova. Ova revizija može obuhvatiti izmjene u ciljevima, strategiji, financijskim pokazateljima i drugim ključnim aspektima poslovanja.

Član 45.

Revizija poslovnih planova, ukoliko je potrebna, provodi se prema istim principima kao i početna izrada planova, uz angažman svih relevantnih organizacionih dijelova, stručnjaka, i donošenje potrebnih odluka na razini Uprave, Nadzornog odbora i Skupštine Preduzeća.

Član 46.

Nakon izvršene revizije poslovnih planova, novi revidirani planovi moraju biti dostavljeni svim relevantnim organima Preduzeća na usvajanje, uz detaljan opis razloga revizije i izmjena, kao i novo usklađene ciljeve.

Član 47.

O realizaciji plana poslovanja i preduzetim korektivnim mjerama, izvještaje se nadležno ministarstvo i regulatorna tijela, u skladu sa zakonodavnim zahtjevima i obavezama Preduzeća prema vlastima.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 48.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegovog usvajanja od strane Nadzornog odbora Preduzeća i primjenjuje se u svim poslovnim procesima i izradi poslovnih planova u narednom periodu.

Član 49.

Svi prethodni pravilnici ili interni akti koji su u suprotnosti s odredbama ovog Pravilnika prestaju da važe.

Član 50.

Pravilnik o planiranju poslovanja Preduzeća obavežno je za sve organizacione dijelove Preduzeća, kao i za sve zaposlene koji učestvuju u procesu izrade, implementacije i revizije poslovnih planova.

Ovaj dokument predstavlja osnovu za detaljno planiranje, praćenje i izradu planova poslovanja u Preduzeću, te osigurava sistematičan pristup strategiji, resursima i poslovnim ciljevima, usklađen s postojećim zakonodavstvom i pravilnicima.



Predsjednik Nadzornog odbora

Kabir Babić, dipl. pravnik

Broj: 02/02-1-315-1/25

Datum: 26.12.2025. godine