



DRŽAVNA ERGELA ĐAKOVO I LIPIK

Augusta Šenoa 45, 31400 Đakovo, Hrvatska web: www.dedl.hr e-mail: dedl@dedl.hr
OIB: 59493690843 MB: 2725029 Žiro račun: 2500009-1101342123 IBAN: HR0625000091101342123

Na temelju članka 22. Statuta Državne ergele Đakovo i Lipik, ravnatelj Državne ergele Đakovo i Lipik, Mirko Damjanović dr.med.vet. dana 12. prosinca 2017. godine donosi

GODIŠNJI PLAN RADA USTANOVE DRŽAVNE ERGELE ĐAKOVO I LIPIK ZA 2018. GODINU (najznačajniji planovi)

DRŽAVNA ERGELA ĐAKOVO KAPITALNA ULAGANJA

Uređenje infrastrukture

- Uređenje stare upravne zgrade na Ivandvoru (što uključuje i izradu glavnog projekta)
- Uređenje interijera (južni dio jahaonice), suvenirnica i uredi
- Izgradnja hangara za spremanje hrane i mehanizaciju na lokaciji Pastuharna

UZGOJNI I SPORTSKI ZADACI U DRŽAVNOJ ERGELI ĐAKOVO

- Provođenje uzgojnog programa Državne ergele Đakovo
- Odabir pepinjernih pastuha za pripusnu sezonu 2018. godinu
- Izrada plana pripusta i plana ždrebljenja za 2018. godinu
- Plan obilaska pastuha u zakupu
- Suradnja sa Hrvatskom poljoprivrednom agencijom, Poljoprivrednim fakultetom Osijek, Agronomskim fakultetom i Veterinarskim fakultetom Zagreb
- Izrada plana potrebe za vakcinom (rinopneumonitis i influenza)
- Izrada plana prodaje grla za 2018. godinu
- Izrada plana potrebe hrane za 2018. godinu
- Provedba zakonom propisanih mjera i zdravstvene zaštite konja
- Edukacija djelatnika iz djelokruga rada
- Izrada plana obuke i treninga
- Izrada plana konjičkih manifestacija i nastupa na domaćim i međunarodnim konjičkim manifestacijama
- Provedba ocjene pastuha u 2018. godini
- Provedba ispita radne sposobnosti pastuha u vožnji i pod sedlom u 2018. godine
- Osigurati stručnu pomoć trenera za jahače i vozače

TURIZAM

- Turistička vodstva i prezentacije lokacija turističkim posjetiteljima
- Proširenje ponude turizma i asortimana suvenira
- Organiziranje turističkih manifestacija tijekom godine (glazbeno scenske predstave, programi sa konjima) i natjecanja
- Izrada promidžbenih materijala
- Organiziranje vožnje kočijom za prigodne datume u godini u suradnji sa lokalnom zajednicom
- Sudjelovanje na turističkim sajmovima i manifestacijama u zemlji i inozemstvu u svrhu promidžbe
- Sudjelovanje na stručnim seminarima i edukacijama iz domene turizma u Hrvatskoj
- Praćenje objava za potpore u domeni turizma
- Edukacija djelatnika iz domene turizma

POLJOPRIVREDNA PROIZVODNJA I POLJOPRIVREDNA MEHANIZACIJA

POLJOPRIVREDNA PROIZVODNJA

- Izrada planova nabave za repromaterijal - sjeme, gnojivo, zaštita
- Provedba natječaja za nabavu roba i usluga u poljoprivrednoj proizvodnji
- Organizacija dobave materijala - sjeme, gnojivo, zaštita
- Agrotehnika i organizacija proljetne sjetve (suncokret cca 50,08 ha, kukuruz cca 54,03ha, zob jara cca 60,71 ha, soja c.c.a 10,00ha)
- Provedba agrotehničkih mjera vezanih uz proljetne kulture - tretiranje zaštitnim sredstvima (herbicidi, fungicidi, insekticidi), kultivacija i prihrana
- Spremanje sijena i travnih smjesa i lucerne
- Organiziranje žetve i ubiranja ratarskih kultura (pšenica , zob , kukuruz i sunčokret)
- Uklanjanje biljnih ostataka sa ratarskih površina - kalcizacija poljoprivrednih površina, spremanje slame, uklanjanje kukuruzinca
- Priprema površina za jesensku sjetvu
- Dobava repromaterijala za jesensku sjetvu (gnojivo, zaštita, sjeme)
- Jesenska sjetva - pšenica cca 55 ha i zob cca 55 ha
- Agrotehničke mjere zaštite i gnojidbe na jesenskim kulturama
- Oranje zimske brazde na cca 130 ha

POLJOPRIVREDNA MEHANIZACIJA

- Defektaža – izrada planova nabave za gume, rezervne dijelove, goriva i maziva
- Popravci i priprema strojeva i oruđa
- Poslovi vezani uz tehničku ispravnost voznog parka: registracije, tehnički pregledi
- Spremanje i konzerviranje strojeva i opreme po završetku poslova
- Defektaža i priprema travkosilica i trimera

INFORMATIKA:

- Zamjena neadekvatne informatičke opreme
- Kontinuirano održavanje web stranica ustanove
- Povezivanje baze podataka sa Hrvatskom poljoprivrednom agencijom (ukoliko HPA omogući povezivanje)

FINANCIJSKO POSLOVANJE

- Dnevno praćenje stanja i kretanja sredstava i izvora sredstava, te ažurno i ispravno knjiženje poslovnih događaja
- Izrada tromjesečnih, šestomjesečnih, devetomjesečnih i godišnjih financijskih izvještaja (bilanca i izvještaj o prihodima i rashodima za neprofitne organizacije)
- Izrada financijskih izvještaja (tromjesečnih, šestomjesečnih i devetomjesečnih) za potrebe Ministarstva poljoprivrede prema obvezi iz Ugovora o financiranju
- Izrada godišnjeg financijskog plana, rebalansa financijskog plana, te plana rada
- Provođenje godišnjeg popisa imovine, sredstava i obveza Ustanove
- Izrada obračuna plaća, obustava po kreditima, obračuna poreza i doprinosa te ostalih naknada djelatnicima (obračun plaća unutar sustava COP i Registra zaposlenika)
- Izdavanje potvrda djelatnicima
- Usklađivanje evidencija poreza i doprinosa s Poreznom upravom putem e-porezne, te mjesečni obračun PDV-a
- Obračun i isplata rente prema presudi Općinskog suda u Đakovu
- Obračun i isplata naknada prema Ugovorima o djelu, te naknada za članove Upravnog vijeća s pratećim obrascima i izvještajima
- Izrada statističkih izvještaja
- Izrada ostalih financijskih izvještaja i analiza za potrebe ustanove i nadležnih institucija

- Praćenje financijsko-računovodstvenih propisa, te njihova pravovremena primjena
- Sudjelovanje na seminarima radi upoznavanja s novim aktualnostima u financijsko-računovodstvenom području

PRAVNA SLUŽBA

- Pratiti i analizirati provedbu zakona i podzakonskih propisa, te neposredno sudjelovati u izradi prijedloga općih akata iz djelokruga rada ravnatelja ustanove i upravnog vijeća
- Izraditi pravna mišljenja i očitovanja na upite ravnatelja i djelatnika ustanove
- Izrada očitovanja na tužbe i zahtjeve nadležnom sudu
- Sastavljanje tužbi, odgovora na tužbu i drugih podnesaka
- Izrada ugovora i davanje mišljenja na prijedloge ugovora
- Predlaganje utuženja i pokretanje ovršnih postupaka
- Kontinuirano voditi brigu o arhivskog građi
- Planirati i izrađivati analize radnih mjesta u DEĐL, analizirati podatke o ljudskim potencijalima po broju strukturi i drugom
- Provoditi plan zapošljavanja
- Voditi evidencije o zdravstvenim pregledima djelatnika DEĐL
- Objediniti potrebe svih jedinica DEĐL u pripremi plana nabave za 2018. godinu
- Organizirati i provesti godišnji popis imovine DEĐL
- Provoditi postupke javne nabave
- Izraditi prijedloge ugovora o javnoj nabavi za 2018. godinu
- Voditi registar ugovora DEĐL
- Rješavati imovinsko pravne odnose u vezi nekretnina u vlasništvu DEĐL
- Zastupati interese svih djelatnika na području zaštite na radu te zajedno sa ravnateljem planirati unaprjeđivanje uvjeta rada djelatnika
- Provoditi tekuće poslove zaštite na radu
- Voditi brigu o pravima djelatnika ustanove iz područja Zakona o radu i ugovora o radu

PUBLICIRANJE

- Tiskanje reklamnog materijala u svrhu promocije turizma Državne ergelje Đakovo i Lipik
- Tiskanje kataloga rasplodnih pastuha Državne ergelje Đakovo (ergelja Lipik neće imati pastuha u 2017. godini)

DRŽAVNA ERGELA LIPIK STATUSNA PITANJA:

- Suradnja s Gradom Lipikom, Veterinarskim fakultetom, Poljoprivrednim fakultetom iz Osijeka i Agronomskim fakultetom iz Zagreba
- nastavak suradnje s Gradom Lipikom na izradi projektne dokumentacije za novu ergelu na prostoru Raminca

UZGOJ KONJA:

- Provođenje uzgojnog programa na Državnoj ergeli Lipik
- Najam pastuha potrebnih za pripuste na ergeli za 2018. godinu
- Izrada plana pripusta i plana ždrebljenja za Državnu ergelu Lipik za 2018. godinu
- Odbijanje i označavanje ždrebadi od kobila u prosječnoj starosti od 6 mjeseci
- Izrada plana potrebe za vakcinom (rinopneumonitis i influenza)
- Izrada plana prodaje grla za 2018. godinu
- Izrada plana potrebe hrane za 2018. godinu

- Provedba zakonom propisanih mjera i zdravstvene zaštite konja
- Izrada plana obuke i treninga
- Osigurati stručnu pomoć trenera za jahače i vozače

EDUKACIJE:

- Usvajanje znanja rada s konjima za djelatnike na ergeli
- Izrada i postavljanje programa obuke konja u jahanju i vožnji
- Edukacija djelatnika Državne ergele Lipik u djelokrugu rada

UREĐENJE I POLJOPRIVREDA:

- Uređenje okoliša Državne ergele Lipik, te postavljanje ograde pašnjaka, sadnja stabala i uređenje pašnjaka
- Uređenje unutrašnjih prostora ergele (krečenje zidova)
- Organizirati košnju i spremanje sijena na zasijanim površinama ergele Lipik

TURIZAM:

- Turistička vodstva i prezentacije turističkim posjetiteljima
- Proširenje ponude turizma i asortimana suvenira
- Redovito održavanje sadržaja web stranice Državne ergele Lipik
- Organiziranje turističkih manifestacija tijekom godine
- Izrada promidžbenih materijala
- Sudjelovanje na turističkim sajmovima i manifestacijama u zemlji i inozemstvu u svrhu promidžbe, te na stručnim seminarima i edukacijama iz domene turizma u Hrvatskoj
- Edukacija djelatnika iz domene turizma

Ur.br: 2042 / 2017

U Đakovu, 15. prosinca 2017. godine

Plan rada Državne ergele Đakovo i Lipik za 2017. godinu usvojen je dana 15. prosinca 2017 godine na 56. sjednici Upravnog vijeća Državne ergele Đakovo i Lipik pod točkom 6. dnevnog reda.

Ravnatelj Državne ergele Đakovo i Lipik:
Mirko Damjanović dr.med.vet.

