

На основу дана 22. став 1. тачка 7. и дана 29. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС" број 152/2016 и 88/2019) дана 17. став 1. тачка 7. Одлуке о оснивању "Јавног предузећа за урбанистичко планирање, управљање путевима и изградњу Рума" ("Службени гласник Општине Срема" број 18.12.2020. године, данас је

СТАТУТ "ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ, УПРАВЉАЊЕ ПУТЕВИМА И ИЗГРАДЊУ РУМА"

Члан 1.

Овим Статутом уређују се питања од значаја за организовање, рад и пословање јавног предузећа за урбанистичко планирање, управљање путевима и изградњу Рума (у даљем тексту: јавно предузеће) у складу са законом и оснивањем актом.

Члан 2.

Јавно предузеће је основано ради извршавања стручних послова и урбанистичког планирања, изградње простора и урбанистичких планова и обављања стручних послова из области просторног планирања, уређења простора и изградње, управљања, одржавања и изградње путева и изградње до и изградње до јединице послова.

Члан 3.

Оснива јавног предузећа је:
Општина Рума, дана 17. став 1. тачка 7. и дана 29. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС" број 152/2016 и 88/2019) дана 17. став 1. тачка 7. Одлуке о оснивању "Јавног предузећа за урбанистичко планирање, управљање путевима и изградњу Рума" ("Службени гласник Општине Срема" број 18.12.2020. године, данас је

На основу члана 22. став 1. тачка 7. и члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима (“Службени гласник РС” број 15/2016 и 88/2019), члана 17. став 1. тачка 7. Одлуке о оснивању "Јавног предузећа за урбанистичко планирање, управљање путевима и изградњу Рума" и Закључка Скупштине Општине Рума бр. 06-108-5/2020-III од дана 18.12.2020. године (“Службени лист општина Срема” број 45/2020), Надзорни одбор Јавног предузећа за урбанистичко планирање, управљање путевима и изградњу Рума на 1. седници одржаној дана 18.12.2020.године, донео је

С Т А Т У Т

“ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ, УПРАВЉАЊЕ ПУТЕВИМА И ИЗГРАДЊУ РУМА”

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређују се питања од значаја за организовање, рад и пословање Јавног предузећа за урбанистичко планирање, управљање путевима и изградњу Рума (у даљем тексту : Јавно предузеће) у складу са законом и оснивачим актом.

Члан 2.

Јавно предузеће је основано ради тајног обављања стручних послова и урбанистичког планирања, израде просторних и урбанистичких планова и обављања стручних послова из области просторног планирања, уређења простора и изградње, управљање локалним путевима као делатности од значаја за развој јединице локалне самоуправе.

Члан 3.

Оснивач Јавног предузећа је:
Општина Рума, улица Главна број 155, матични број 08026106.
Права оснивача остварује Скупштина општине (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 4.

Јавно предузеће има статус правног лица и за своје обавезе одговара целокупном својом имовином којом управља и располаже у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

У правном промету са трећим лицима Јавно предузеће иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 5.

Овим Статутом регулише се следеће:

- пословно име, седиште и обележје,
- заступање и представљање,
- делатност,
- планирање рада и развоја,
- основни капитал, имовина и средства,
- пословање, распоређивање добити и начин покрића губитака,
- међусобна права, обавезе и одговорности оснивача и Јавног предузећа,
- органи управљања Јавног предузећа и њихов делокруг,
- унутрашња организација,
- права, обавезе и одговорности запослених,
- одредбе о синдикату,
- акта Јавног предузећа,
- јавност рада и доступност информација,
- пословна тајна,
- заштита животне средине,
- и друга питања од значаја за рад и пословање Јавног предузећа.

II ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ОБЕЛЕЖЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 6.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом: “ Јавно предузеће за урбанистичко планирање, управљање путевима и изградњу “ Рума.

О промени пословног имена одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа , уз сагласност оснивача.

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Руми, улица 27. октобар број 7а.

О промени седишта Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат, штамбиљ и знак које користи у пословању, преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика пречника 30 мм у чијем средишту је исписано пословно име и седиште Јавног предузећа.

Штамбиљ Јавног предузећа је четвртастог облика на коме је водоравно у горњем делу исписано на српском језику ћириличним писмом пословно име Јавног предузећа, а у доњем делу место за број и датум.

Јавно предузеће има знак који асоцира на делатност Јавног предузећа и садржи приказ грађевинског подручја Руме са ознаком положаја 45 паралеле.

Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања и уништавања утврђује директор посебном одлуком.

Члан 9.

Пословна писма и други документи Јавног предузећа, који су упућени трећим лицима садрже пословно име, седиште, матични број и порески идентификациони број Јавног предузећа, број текућег рачуна и електронску адресу.

III ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 10.

Јавно предузеће заступа и представља директор без ограничења, у складу са Законом и другим прописима.

Директор је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа, заступа, представља, закључује уговоре и да врши све правне радње пред државним органима као заступник Јавног предузећа.

Члан 11.

Директор, као заступник јавног предузећа може дати другом лицу писмено пуномоћје за закључивање одређених врста уговора као и за преузимање других правних радњи.

Директор може генералним или специјалним пуномоћјем пренети поједина овлашћења за заступање на друге запослене или на лица изван Јавног предузећа у складу са Законом и општим актима Јавног предузећа.

Члан 12.

У случају одсутности или спречености Директора Јавног предузећа представља запослени кога Директор за то овласти уз сагласност Надзорног одбора.

IV ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Јавно предузеће основано је ради обављања делатности од општег интереса на територији Општине Рума (у даљем тексту: Општина).

Јавном предузећу су поверени послови везани за:

1. архитектонске и инжењерске делатности и техничко саветовање;
2. пружање архитектонских и инжењерских услуга, пројектовање, израду планова, надзор, премеравање, картографија и слично;
3. израда нацрта планских докумената, просторних планова за потребе Општине;
4. израда студија за потребе израде урбанистичких и просторних планова;
5. израда правила грађења и других услова за потребе општине на основу просторних планова ради издавања локацијских услова;
6. израда техничке документације за потребе општине и за потребе директних и индиректних корисника буџетских средстава;
7. израда нацрта и планског документа урбанистичких планова
8. израда урбанистичко-техничких докумената у циљу спровођења урбанистичких планова
9. израда урбанистичких и других услова
10. други стручни и административно-технички послови везани за урбанистичко планирање
11. прикупљање, сређивање, обрада, чување и публикација података од значаја за уређење простора
12. други стручни и административно-технички послови везани за архитектонске и инжењерске делатности и техничко саветовање
13. одржавање, адаптација и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења;
14. управљање општинским, некатегорисаним путевима и улицама на територији општине Рума
15. учествовање у припреми програма уређења грађевинског земљишта;
16. управљање непокретностима у јавној својини општине Рума;
17. води поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у својини општине Рума;
18. организује израду техничке документације и техничке контроле;

19.обавља послове стручног надзора;

20.врши обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта;

21.обавља све стручне, административне и техничке послове у поступцима јавних набавки у оквиру послова из своје надлежности;

Јавно предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

Јавно предузеће обавља послове за потребе општине Рума као оснивача за које се средства планирају и обезбеђују у буџету општине Рума, као искључиво право у складу са прописима којима се уређују јавне набавке.

Члан 14.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може да промени поједину делатност ако се том променом не ремети обављање претежне делатности, односно послови из члана 13. овог Статута.

Одлуку о промени или проширењу делатности доноси надзорни одбор уз сагласност Оснивача.

V ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 15.

Основе пословне политике утврђује Надзорни одбор Јавног предузећа а заснивају се на средњорочном и годишњем плани рада и развоја.

Плановима и програмом рада из става 1. овог члана утврђују се пословна политика и развој Јавног предузећа одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршење.

Планови и програми рада Јавног предузећа морају се заснивати на прописима којим се уређују одређени односи у делатности којом се бави Јавно предузеће и Стратегијама развоја општине Рума.

Члан 16.

Планови и програми Јавног предузећа су:

- средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа,
- годишњи, односно трогодишњи програм пословања и
- други планови и програми.

На предлог Директора Надзорни одбор Јавног предузећа доноси планове и програме из става 1. овог члана.

Годишњи програм пословања Јавног предузећа доставља се оснивачу

Члан 12.

У случају одсутности или спречености Директора Јавног предузећа представља запослени кога Директор за то овласти уз сагласност Надзорног одбора.

IV ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Јавно предузеће основано је ради обављања делатности од општег интереса на територији Општине Рума (у даљем тексту: Општина).

Јавном предузећу су поверени послови везани за:

1. архитектонске и инжењерске делатности и техничко саветовање;
2. пружање архитектонских и инжењерских услуга, пројектовање, израду планова, надзор, премеравање, картографија и слично;
3. израда нацрта планских докумената, просторних планова за потребе Општине;
4. израда студија за потребе израде урбанистичких и просторних планова;
5. израда правила грађења и других услова за потребе општине на основу просторних планова ради издавања локацијских услова;
6. израда техничке документације за потребе општине и за потребе директних и индиректних корисника буџетских средстава;
7. израда нацрта и планског документа урбанистичких планова
8. израда урбанистичко-техничких докумената у циљу спровођења урбанистичких планова
9. израда урбанистичких и других услова
10. други стручни и административно-технички послови везани за урбанистичко планирање
11. прикупљање, сређивање, обрада, чување и публикација података од значаја за уређење простора
12. други стручни и административно-технички послови везани за архитектонске и инжењерске делатности и техничко саветовање
13. одржавање, адаптација и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења;
14. управљање општинским, некатегорисаним путевима и улицама на територији општине Рума
15. учествовање у припреми програма уређења грађевинског земљишта;
16. управљање непокретностима у јавној својини општине Рума;
17. води поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у својини општине Рума;
18. организује израду техничке документације и техничке контроле;

најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих да сагласност Скупштина општине.

Члан 17.

Јавно предузеће кроз остваривање планова и програма из члана 16. овог Статута, дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности од општег интереса,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према корисницима услуга.

Члан 18.

Јавно предузеће подноси планове и програме на сагласност оснивачу, у складу са законом.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и општих интереса или уколико се битно промене околности у којима Јавно предузеће послује.

VI ОСНОВНИ КАПИТАЛ, ИМОВИНА И СРЕДСТВА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 19.

Основни капитал Јавног предузећа који је у складу са законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре и Правилником о садржини Регистра привредних субјеката и документацији потребној за регистрацију, унет као регистрациони податак износ:

Уписани неновчани капитал 2.186.000,00 динара

Уписани новчани капитал 360.981.870,00 динара

Унети неновчани капитал 2.186.000,00 динара

Унети новчани капитал 360.981.870,00 динара

Удео оснивача у капиталу Јавног предузећа је 100%.

Усклађивање регистрованог капитала са капиталом исказаним након извршене процене капитала Јавног предузећа биће извршено у складу са Законом о привредним друштвима и прописима којима се уређује регистрација привредних субјеката.

Члан 20.

Јавно предузећа има своју имовину којом управља и располаже у складу са законом оснивачким актом и уговором.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини, у складу са одредбама закона којим се уређује јавна својина.

Јавно предузеће за обављање делатности од општег интереса, може користити и средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа са једне и општине, као оснивача, са друге стране.

Члан 21.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал Јавног предузећа, у складу са законом и актима оснивача.

По основу улагања средства из става 1. овог члана оснивач стиче уделе у Јавном предузећу, као и права по основу тих удела.

Капитал у Јавном предузећу подељен на уделе уписује се у регистар.

Висина основног капитала, опис, врсту и вредности неновчаног улога као и поделу на уделе у номиналној вредности, по основу улагања средства, утврдиће се у складу са законом.

Члан 22.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује оснивач у складу са законом.

Члан 23.

Јавно предузеће у обављању својих делатности, стиче и прибавља средства из следећих извора:

- пужањем услуга,
- из буџета оснивача, буџета аутономне покрајине и буџета Републике Србије по основу закључених уговора,
- из кредита,
- из донација и поклона и
- из осталих извора, у складу са законом.

VII ПОСЛОВАЊЕ, РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТКА

Члан 24.

Јавно предузеће је дужно да делатност за коју је основано обаља на начин којим се обезбеђује континуирано и квалитено пружање услуга крајњим корисницима.

Јавно предузеће остварује приходе и стиче добит вршењем услуга на тржишту.

Члан 25.

Пословни резултат Јавног предузећа утврђује се у годишњем обрачуну на начин и по поступку утврђеном законом и другим прописима.

Добит Јавног предузећа се утврђује у годишњем обрачуну у складу са Законом о рачуноводству и ревизији и Правилником о рачуноводству и рачуноводственим политикама, а распоређује се у складу са одлуком о расподели добити.

Члан 26.

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, првенствено се расподељује за покриће губитка из ранијих година, повећање капитала и финансирање развоја Јавног предузећа, зараде запосленим или за друге намене, у складу са законом, актима оснивача и оснивачким актом.

Јавно предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет општине по завршном рачуну за предходну годину, у складу са законом и посебном одлуком.

Висина и рок за уплату добити из става 2. овог члана утврђују се у складу са одлуком о буџету општине за наредну годину.

Одлуку о расподели добити, на предлог Директора, доноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

На одлуку из става 4. овог члана прибавља се сагласност оснивача.

Члан 27.

Губитак Јавног предузећа, утврђен по завршеном рачуну, покрива се у складу са годишњим програмом пословања и годишњим финансијским извештајем јавног предузећа, у складу са посебном одлуком.

Губитак се покрива на терет нераспоређене добити из предходних

година и из других извора.

Одлуку о покрићу губитка доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

VIII ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 28.

По основу учешћа у основном капиталу Јавног предузећа, општина, као оснивач има следећа права:

- право управљања Јавним предузећем на начин утврђен оснивачким актом и овим Статутом;
- право на учешће у расподели добити;
- право да буде информисан о пословању;
- друга права у складу са законом.

Члан 29.

Ради обезбеђења заштите општег интереса у делатности за коју је Јавно предузеће основано, Скупштина општине даје сагласност на:

1. Статут Јавног предузећа,
2. одлуку о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса,
3. одлуку о ценама услуга повереним од стране оснивача,
4. располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа веће вредности која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса,
5. улагање капитала,
6. статусне промене,
7. акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији,
8. средњорочни план пословне стратегије и развоја,
9. годишњи, односно трогодишњи програм пословања,
10. друге одлуке, у складу са законом и оснивачким актом којима се одређује обављање делатности од општег интереса.

Акт на који оснивач даје сагласност сматра се усвојеним кад оснивач на њега да сагласност.

На акте којима се одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала прибавља се предходна сагласност оснивача.

Члан 30.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа оснивач ће предузети мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито:

- промену унутрашње организације,
- разређење Надзорног одбора и Директора и именовање привремених органа,
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса.

IX ОРГАНИ УПРАВЉАЊА У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ

Члан 31.

Органи Јавног предузећа су:

- 1.Надзорни одбор
- 2.Директор

Члан 32.

Надзорни одбор Јавног предузећа има три члана, од којих је један председник.

Председника и чланове Надзорног одбора, од којих је један из реда запослених, именује оснивач, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом и Статутом.

Члан Надзорног одбора из реда запослених, предлаже се на начин и по поступку који је утврђен Статутом Јавног предузећа.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина општине.

Члан 33.

За председника и чланове Надзорног одбора Јавног предузећа именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистички академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима које захтева високо

образовање из тачке 2. овог члана;

4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;

5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;

6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
- обавезно психијатријско лечење на слободи,
- обавезно лечење наркомана,
- обавезно лечење алкохоличара,
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Представник запослених у Надзорном одбору мора да испуњава и следеће услове:

- да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја Јавног предузећа у последњих пет година,
- да није члан политичке странке.

Надзорни одбор и директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору Јавног предузећа.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања у складу са Програмом за додатно стручно усавршавање који се доноси у складу са законом.

Избор члана Надзорног одбора из реда запослених

Члан 34.

Поступак за избор члана Надзорног одбора из реда запослених почиње сачињавањем листе запослених који испуњавају услове за члана Надзорног одбора.

Листу сачињава најстарији запослени у јавном предузећу и доставља је Надзорном одбору.

Надзорни одбор доставља листу са именима свих кандидата коју је примио од запосленог из става 2. овог члана.

Члан 35.

Оснивач бира члана Надзорног одбора из реда запослених на начин предвиђен за избор осталих чланова Надзорног одбора.

Члан 36.

Надзорни одбор у складу са Законом, оснивачким актом и овим Статутом:

- доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа и одговоран је за њихово спровођење,
- доноси годишњи , односно трогодишњи програм пословања уз сагласност оснивача,
- усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања,
- усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности,
- надзире рад директора,
- усваја финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их оснивачу ради давањ сагласности,
- доноси Статут уз сагласност оснивача,
- одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката уз сагласност оснивача,
- доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача,
- даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком оснивача,
- закључује уговоре о раду са директором Јавног предузећа, у складу са законом,
- врши друге послове у складу са законом, статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на Директора или друго лице у Јавном предузећу.

Члан 37.

Надзорни одбор доноси Пословник о раду којим уређује начин свог рада.

У складу са Пословником из става 1. овог члана, председник Надзорног одбора сазива седнице и њима председава, предлаже дневни ред и потписује акте које доноси Надзорни одбор.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 38.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуми и мерилима за њено утврђивање, одређују се у складу са подзаконским актима.

Члан 39.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

- Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним законом,
- Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин,
- се утврди да делује на штету Јавног предузеће несавесним понашањем или на други начин.
- у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовање новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

2. Директор

Члан 40.

Радом и пословањем Јавног предузећа руководи Директор који одговара за законитост рада и резултате пословања.

Члан 41.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина општине, на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса.

Именовање директора врши се на начин и по условима утврђеним Законом о јавним предузећима и актимима оснивача.

Акт о именовању директора објављује се у складу са законом.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 42.

За Директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно,
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама,
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима које захтева високо
4. образовање из тачке 2. овог члана,
5. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа,
6. да познаје област корпоративног управљања,
7. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова,
8. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено
9. мировање у вршењу функције у органу политичке странке,
10. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци,
11. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују
12. кривична дела, и то:
 - обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи,
 - обавезно психијатријско лечење на слободи,
 - обавезно лечење наркомана,
 - обавезно лечење алкохоличара,
 - забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 43.

Директор Јавног предузећа:

- представља и заступа јавно предузеће,
- организује и руководи процесом рада,
- води пословање Јавног предузећа,
- одговара за законитост рада јавног предузећа,
- предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење,
- предлаже годишњи односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење,
- предлаже финансијске извештаје јавног предузећа,
- предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета општине (субвенције, гаранције или коришћење других средстава),

- бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник јавно предузеће, по предходно прибављеној сагласности оснивача,
- извршава одлуке Надзорног одбора,
- предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката који нису у делокругу рада директора,
- закључује уговоре,
- доноси акта о систематизацији послова и друга акта која нису у надлежности Надзорног одбора,
- даје пуномоћ за заступање,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, Статутом и општим актима јавног предузећа,
- доноси план јавних набавки за текућу годину,
- доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавкама на које се не примењује закон о јавним набавкама,
- организује и руководи припремама за рад Јавног предузећа у условима непосредне ратне опасности и ратног стања и у случају ванредне ситуације и извршава друге задатке о интереса за одбрану заштиту и спасавање у ванредним ситуацијама, у складу са законом, плановима одбране и планом заштите и спасавања у ванредним ситуацијама општине,
- информисхе јавност о питањима из делатности Јавног предузећа,
- врши и друге послове утврђене законом, оснивачим актом и овим Статутом.

Члан 44.

Поред послова из члана 43. овог Статута Директор је дужан да:

- учествује у раду Надзорног одбора и даје мишљења и предлоге самостално или по захтеву Надзорног одбора
- предузима мере и активности на развијању и успостављању пословне сарадње са другим субјектима.

Директор је дужан да упозори Надзорни одбор на евентуалне незаконите одлуке и друге акте који нису у складу са законом, оснивачким актом, плановима, програмима и другима актима Јавног предузећа.

Члан 45.

Директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију, у складу са законом и подзаконским актом.

Одлуку о исплати стимулације директора доноси Надзорни одбор јавног предузећа, уз сагласност надлежног органа оснивача.

Члан 46.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

Члан 47.

Оснивач разрешења Директора пре истека времена на које је именован:

- на лични захтев,
- уколико у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора из
- члана 42. овог Статута.
- уколико се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа,
- уколико не спроведе годишњи програм пословања,
- уколико не извршава одлуке Надзорног одбора,
- уколико се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских
- дужности, несавесним понашањем или на други начин,
- уколико у току трајања мандата буде правоснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора,
- у другим случајевима прописаним законом.

Предлог за разрешење Директора може поднети Надзорни одбор.

Предлог за разрешење из става 2. овог члана мора бити образложен са навођењем прецизних разлога због којих се предлаже разрешење.

Члан 48.

Уколико против Директора буде потврђена оптужница, оснивач доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 49.

Оснивач именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима:

- уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован,
- због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата,
- уколико буде донето решење о суспензији директора,
- у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Услови за именовање директора утврђени овим Статутом као и сва права, обавезе и облашћења односе се и на вршиоца дужности директора.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршиоц дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења која има директор јавног предузећа.

Х УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 50.

Организација рада и пословања јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

Члан 51.

Јавно предузеће организовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани законима, подзаконским актима и оснивачким актом и то путем организационих јединица - сектора.

Члан 52.

Унутрашња организација и систематизација послова и радних задатака у јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси Директор а на који се прибавља сагласност надлежног органа оснивача.

XI ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 53.

Запослени у Јавном предузећу остварују права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законом, колективним уговором или правилником о раду и општим актима Јавног предузећа.

Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу обавештавају се о подацима значајним за организацију, рад и пословање на начин и по поступку утврђеним законом и овим Статутом.

Члан 55.

Запослени се обавештавају о раду Надзорног одбора и Директора:

- објављивањем општих аката, одлука, закључака, информација и других аката на огласној табли Јавног предузећа,
- писаним извештајима и другим писаним документима из делокруга пословања Јавног предузећа,
- путем интернет странице јавног предузећа.

Члан 56.

Директор је одговоран за обавештавање и информисање запослених у складу са одредбама члана 55. овог Статута.

Члан 57.

Запослени у Јавном предузећу остварују право на штрајк у складу са законом, колективним уговором или правилником о раду и општим актима Јавног предузећа.

Штрајк је прекид рада који запослелни организују ради заштите својих професионалних и економских интереса по основу рада.

Актом оснивача утврђује се минимум процеса рада у случају штрајка запослених.

Начин обезбеђивања минимума процеса рада у складу са актом из става 2. овог члана утврђује Директор.

Члан 58.

У случају поремећаја или прекида у обављању делатности, као и у случају штрајка запослених у Јавном предузећу Директор је дужан да предузме оперативне и друге неопходне мере у складу са законом и одлуком надлежног органа оснивача.

Члан 59.

Права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду запослених остварују се у складу са законом и прописима донетим на основу закона, а ближе се уређују колективним уговором или правилником о раду, општим актима јавног предузећа или појединачним уговором о раду.

XII СИНДИКАТ

Члан 60.

Положај, права, и обавезе и одговорности организације синдиката у Јавном предузећу остварују се у складу са законом и колективним уговором.

Запослени у Јавном предузећу путем синдиката могу да остварују своја синдикална права у складу са законом и општим актима.

XIII ЈАВНОСТ РАДА И ДОСТУПНОСТ ИНФОРМАЦИЈА

Члан 61.

Рад јавног предузећа је јаван.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

1. радне биографије чланова Надзорног одбора и Директора , односно вршиоца дужности директора,
2. организациону структуру Јавног предузећа,
3. годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту,
4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег односно трогодишњег програма пословања,
5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора,
6. друге информације од значаја за јавност.

Члан 62.

Јавно предузеће у својим пословним просторијама обезбеђује рани јавни увид, јавни увид и презентацију планских докумената на начин утврђен посебним актом надлежног органа општинске управе.

Јавно предузеће организује рад запослених са корисницима услуга у складу са посебним актом Директора.

Члан 63.

Информисање јавности врши Директор односно запослени кога он овласти.

Члан 64.

Доступност информација од јавног значаја Јавно предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 65.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци утврђени одлуком Директора или Надзорног одбора Јавног предузећа чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Јавног предузећа и штетило би његовом пословном угледу и интересима.

Члан 66.

О одлуци из члана 65. овог Статута обавештавају се запослени и чланови органа управљања Јавног предузећа који су дужни да чувају пословну тајну.

Обавеза чувања пословне тајне важи и после престанка одређеног статуса у Јавном предузећу, а најдуже две године од дана престанка одређеног статуса.

Одлуком из става 1. овог члана прописују се последице за непоштовање чувања пословне тајне.

Одавање службене тајне представља повреду радне обавезе у јавном предузећу сходно одредбама Закона о раду.

XV АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 67.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа кога доноси Надзорни одбор.

На Статут се прибавља сагласност оснивача.

Појединачна акта које доносе органи у Јавном предузећу, морају бити у складу са општим актима Јавног предузећа.

Актами из става 3. се уређују питања која су законом, другим прописима и овим Статутом прописана као обавеза Јавног предузећа.

Члан 68.

Ако је појединачни акт у супротности са одредбама закона, оснивачким актом и овим Статутом, до усклађивања тог акта примењиваће се одредбе закона, оснивачког акта и овог Статута.

Члан 69.

Измене и допуне општих аката обављају се по поступку за њихово доношење.

Општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

Изузетно у случају спречавања настанка штетних последица општи акт може ступити на снагу даном његовог доношења о чему одлучује орган који га доноси.

Члан 70.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор.

Тумачење одредаба општег и појединачног акта даје орган који га је донео.

XVI ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 71.

Јавно предузеће у складу са законом утврђује процедуре за спровођење мера заштите животне средине и обезбеђује средства за реализацију мера заштите и унапређења животне средине.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Члан 72.

Јавно предузеће планира и обезбеђује средства за организовање, опремање, оспособљавање и обучавање запослених у случају ванредних ситуација.

Члан 73.

Јавно предузеће доноси план заштите и спасавања у складу са општинским планом заштите и спасавања у ванредним ситуацијама.

Планов , програме и друге акте одбране из става 1. овог члана доноси Надзорни одбор на предлог Директора.

Члан 74.

Директор је непосредно одговоран за спровођење планова и програма заштите и спасавања у случају ванредних ситуација, и дужан је да организује послове за њихово спровођење.

Члан 75.

Питања остваривања одбране у Јавном предузећу ближе се уређују посебним актом у складу са законом.

XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 76.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли, а објавиће се по добијеној сагласности Оснивача.

Председник Надзорног одбора

