

На основу члана 22. став 1. тачка 7) и члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016 - даље: Закон) и члана 75. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Наш стан“ Ковачица (Службени лист општине Ковачица од 20/16), Надзорни одбор Јавног предузећа "Наш стан" Ковачица на седници одржаној дана 29.11.2017. године, донео је

## СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА " НАШ СТАН" КОВАЧИЦА

Уводне одредбе

Предмет статута

### Члан 1

Јавно предузеће "Наш стан" Ковачица основано дана 25.04.1990.године,уписано у Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре матични број: 08029458 ПИБ: 100990044 (даље: Јавно предузеће) овим статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона.

Јавно предузеће је основано ради обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса и редовног задовољавања потреба корисника,производа и услуга од општег интереса, ради стивања добити и остваривања другог законом утврђеног интереса.

Јавно предузеће основано је и послује ради обезбеђивања трајног обављања делатности у области становања, унапређења управљања и одржавања стамбених зграда, пословног и другог простора у јавној својини;пројектанских урбанистичких и инжењерских услуга, као и пословање некретнинама, изградња објеката, њихово одржавање и одржавање њихове околине и других послова поверених од стране оснивача.

Предмет уређења

### Члан 2

Овим статутом се уређују питања од значаја за организовање и рад Јавног предузећа и садржи следеће одредбе

- Пословно име,седиште и обележја Јавног предузећа;
- Делатност јавног предузећа ;
- Улагање капитала, основни капитал
- Имовина Јавног предузећа
- Средства јавног предузећа
- Услови и начин утврђивања и распоређивања добити и начим покрића губитка
- Цене производа и услуга предузећа
- Унапређење рада и развоја предузећа
- Планови и програми
- Права и обавезе Јавног предузећа и оснивача
- Органи Јавног предузећа и њихов делокруг и рад;
- Заштита животне средине
- Јавност у раду
- Пословна тајна
- Општи акти
- друга питања од значаја за Јавно предузеће.

Подаци о оснивачу

Члан 3

Оснивач Јавног предузећа је општина Ковачица, улица Маршала Тита 50 матични број 08154295.

Оснивачка права врши Скупштина општине Ковачица.

Оснивач Јавног предузећа има права и обавезе предвиђене оснивачким актом, Законом, као и другим прописима који уређују положај оснивача јавног предузећа.

**Правни статус Јавног предузећа**

Члан 4.

Јавно предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

Јавно предузећа у правном промету са тречим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

Заступање и представљање Јавног предузећа

Члан 5.

Јавно предузеће "Наш стан заступа и представља директор, без играничења.

Директор може у оквиру својих овлашћења, да ти другом лицу писано пуномоћје за заступање Јавног предузећа.

Одлука да се да прокура доноси Надзорни одбор.

Пословно име, седиште и обележја Јавног предузећа

Члан 6.

Јавно предузеће има пословно име и скраћено пословно име.

Пословно име Јавног предузећа гласи: Јавно предузеће "НАШ СТАН" Ковачица.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈП "Наш стан" Ковачица

Седиште Јавног предузећа

Члан 7

Седиште Јавног предузећа је у Ковачици, улица Јаношикова број 127.

Обележја Јавног предузећа

Печат и штамбиљ

Члан 8

Јавно предузеће има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика пречника 30мм са кружно исписаним текстом : ОПШТИНА КОВАЧИЦА ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "НАШ СТАН" КОВАЧИЦА

Текст на овом печату је написан на српском језику, ћириличним писмом.

Штамбиљ је правоугаоног облика пречника 55x30 мм на коме је ћириличним писмом на српском језику исписано пуно пословно име и седиште Јавног предузећа "Наш "са додатком простора за податке броја деловодног протокола и датума

За издавање, руковање и чување печата одговоран је директор Јавног предузећа.

Директор Јавног предузећа може пренети овлашћење за руковање и чување печата на друго лице.

Печат се користи за оверавање одлука и аката о раду и пословању предузећа.

Печат се мора чувати и обезбедити од неовлашћеног коришћења и злоупотреба

Одлуку о промени, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа

Знак

Члан 9

Јавно предузеће може да има свој знак, који симболизује претежну делатност.  
Знак Јавног предузећа одређује и мења надзорни одбор Јавног предузећа.

Ознаке у пословној комуникацији

Члан 10

Пословна писма и други документи Јавног предузећа намењена трећим лицима (меморандум, фактура, наруџбеница и сл.) садрже, поред пуног пословног имена и седишта, матични број, ПИБ, пословно име и седиште банке код које Јавно предузеће има рачун, као и број текућег рачуна, са навођењем података за комуникацију (телефон, факс, маил, web страница).

Промена седишта и пословног имена

Члан 11

Одлуку о промени пословног имена или седишта доноси оснивач Јавног предузећа.

Делатност Јавног предузећа

Претежна делатност и друге делатности

Члан 12

Јавно предузеће, у складу са законом, може обављати све делатности за које испуњава прописане услове.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

Шифра делатности: 71.11

-Назив делатности:архитектонска делатност.

Осим наведене претежне делатности,Јавно предузеће "Наш стан" ће се бавити и другим делатностима, као што су :

- 35.22 Дистрибуција гасовитих горива гасоводом;
- 35.23 Трговина гасовитим горивом преко гасоводне мреже;
- 41.10 Разрада грађевинских пројеката;
- 41.20 Изградња стамбених и нестамбених зграда;
- 42.21 Изградња цевовода;
- 42.99 Изградња осталих непоменутих грађевина
- 43.11 Рушење објеката;
- 42.12 Припрема градилишта;
- 49.31 Градски и приградски копнен превоз путника;
- 49.32 Такси превоз;
- 49.30 Остали превоз путника у копненом саобраћају;
- 49.41 Друмски превоз терета;
- 68.10 Куповина и продаја власитих некретнина;
- 68.20 Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима;
- 68.32 Управљање некретнинама за накнаду (ради обављања послова професионалног управника зградама предвиђеним Законом о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС" број 104/2016)
- 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање;
- 71.20 Техничко испитивање и анализа;
- 81.10 Услуге одржавања објеката;
- 81.30 Услуге уређења и одржавања околине;
- 82.11 Комбиноване канцеларијско административне услуге;

Поред наведених делатности ЈП "Наш стан" је овлашћен да:

- Утврђује висину станарине, односно закупнине за станове и пословни простор у јавној својини оснивача према условима тржишта и складу са Законом и одлуком оснивача
- Утврђује висину накнаде за трошкове одржавања заједничких делова зграда које плаћају сопственици посебних делова зграда, станова и пословног простора у складу са Законом;
- Доноси програм инвестиционог одржавања зграда и станова и програм текућег одржавања зграда;
- Проверава извршавање послова на инвестиционом одржавању зграда и станова, као послова на текућем одржавању зграда и пословног простора у складу са Законом, у претходну сагласност оснивача;
- Организује извршавање послова стамбене изградње;
- Води евиденцију станова, пословног простора и других објеката у јавној својини оснивача;
- Стара се о наменском коришћењу и заштити од злоупотреба, оштећења или умањења њихове вредности на било који начин;
- Благовремено и уредно обавештава оснивача као носиоца јавне својине о свим предузетим мерама и активностима по питању заштите и очувања грађевинских објеката у јавној својини;
- Врши и друге послове које му повере носиоци права располагања и оснивач у складу са Законом.

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

Оснивач и Јавно предузеће могу поједина права и обавезе у обављању делатности које нису наведене у удлуци о оснивању уредити посебним уговором накнадно, у складу са Законом.

Промена претежне делатности

#### Члан 13

Јавно предузеће може да промени претежну делатност о чему одлучује оснивач.

Промена претежне делатности уписује се у регистар привредних друштава.

Услови за обављање делатности

#### Члан 14

Јавно предузеће може да отпочне обављање делатности када надлежни државни орган утврди да су испуњени услови за обављање те делатности у погледу:

1. техничке опремљености
2. кадровске оспособљености
3. безбедности и здравља на раду
4. заштите и унапређења животне средине
5. других услова прописаних законом

Улагање капитала

#### Члан 15

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса у складу са Законом о привредним друштвима.

Јавно предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала, уз претходну сагласност оснивача.

На одлуку Надзорног одбора из става 1 и 2.овог члана сагласност даје Оснивач,односно Скупштина општине.

Основни капитал Јавног предузећа

Члан 16

Основни капитал јавног предузећа "Наш стан" износи 1.000,00 динара

Основни капитал се састоји од улога у новцу.

Уписани и уплаћени новчани капитал износи 1.000,00 динара

Основни капитал из става 1. овог члана је удео Оснивача,као јединог члана са 100% учешћа у основном капиталу и исти је уписан у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре

Повећање и смањење основног капитала

Члан 17.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Скупштина општине као оснивач у складу са Законом.

Имовина јавног предузећа

Члан 18

Јавно предузеће исвојом имовином управља и располаже у складу са законом и оснивачким актом.

Имовину јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, која су пренета у својину јавног предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини општине Ковачица.

Ствари у јавној својини које је Оснивач уложио у Јавно предузеће преносом права коришћења,без преноса права својине,Јавно предузеће не може да располаже,нити да их даље уступа на коришћење, без сагласности Оснивача.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са Законом, одлуком Оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи,права и обавезе.

За обавезе преузете у правном промету према трећим лицима, као и према оснивачу Јавно предузеће одговара целокупном својом имовином.

Имовина која се не може отуђити

Члан 19.

Јавно предузеће не може, без сагласности оснивача да отуђи,односно располаже објектима и другим непокретностима,постројењима и уређајима који су у функцији обављања претежне делатности.

Располагање стварима у јавној својини које је пренето у својину авног предузећа, у складу са Законом

Члан 20.

Располање стварима у јавној својини сматра се давање ствари на коришћење, давање ствари у закуп,пренос права јавне својине, отуђење,заснивање хипотеке на непокретностима,улагање у капитал, залагање покретне ствари и др.

Јавно предузеће не може без претходне сагласности Оснивача да донесе одлуку о стицању или радполагању имовином која се у смислу Закона о привредним друштвима сматра стицањем или располагањем имовином велике вредности.

Стварима у јавној својини које је оснивач уложио у Јавно предузеће предајом у државину и преносом права коришћења, без преноса права својине, Јавно предузеће не може да располаже нити да их даље уступа на коришћење, без сагласности оснивача

Члан 21.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал јавног предузећа, у складу са Законом и актима скупштине општине.

По основу улагања средстава из става 1. овог члана општина стиче уделе у јавном предузећу, као и права по основу тих удела.

Капитал у јавном предузећу подељен на уделе уписује се у регистар

Члан 22.

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

1. продајом производа и услуга
2. из кредита
3. из донација и поклона
4. из буџета општине Ковачица и буџета Републике Србије и буџета АП Војводине
5. из осталих извора у складу са Законом.

Услови и начин утврђивања и распоређивања добити и начим покрића губитка

Члан 23.

Јавно предузеће послује под тржишним условима у складу са Законом.

Добит Јавног предузећа утврђена у складу са Законом, може се расподелити за покриће губитака из ранијих година, повећање основног капитала, резерве или за друге намене, у складу са Законом и посебном одлуком Оснивача.

Пословни резултат Јавног предузећа утврђује се у временским периодима, на начин и по поступку утврђеним Законом.

Одлуку о распоређивању добити и покрићу губитака доноси Надзорни одбор у сагласност Оснивача.

Јавно предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет општине, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити утврђује се са Законом и одлуком Оснивача.

Услови на начин задуживања

Члан 24

Јавно предузеће може да се задужује на начин и под условима који су предвиђени Законом.

Јавно предузеће одлучује о потреби задуживања уз обавезу да прибави претходну сагласност надлежног органа Оснивача.

Начела за одређивање цене услуга

Члан 25

Елементи за образовање цена производа и услуга Јавног предузећа “Наш стан” уређују се на бази тржишних услова посебном одлуком, који доноси надзорни одбор, у сагласност Оснивача, у складу са Законом

Цене производа и услуга предузећа

Члан 26

Јавно предузеће, зависно од тржишних услова привређивања и јавног интереса, унапређивања и проширења материјалне основе рада одређује цену својих услуга. Елементи за утврђивање цена производа и услуга су тржишни услови пословања.

Усвајање захтева за измену цена

Члан 27.

Јавно предузеће сачињава свој годишњи програм пословања у складу са Законом и Оснивачким актом.

Када се значајнија промена вредности елемената, који су укључени у методологију за обрачунавање цена, Јавно предузеће може током пословне године да поднесе Оснивачу образложен захтев за одобрење измена цена производа и услуга, заједно са изменама годишњег програма пословања.

Измене годишњег програма пословања са предлогом за давање сагласности за измену цена достављају се Скупштини општине.

Унапређење рада и развоја предузећа

Члан 28.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњерочном плану рада и развоја.

Плановима и програмом рада и става 1. утврђује се пословна политика и развој Јавног предузећа, одређују се и непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

Планови и програми рада Јавног предузећа морају се заснивати на обавезама на израду програма пословања дефинисаних Законом о јавним предузећима и на законима којима се уређују одређени односи у делатностима кјима се бави Јавно предузеће.

Планови и програми

Члан 29

Планови и програми Јавног предузећа су :

- Годишњи програм пословања
- Средњерочни план пословне стратегије развоја
- Дугорочни план пословне стратегије развоја
- Финансијски планови
- Други планови и програми (посебни програм за коришћење субвенција, гаранција или средстава) у складу са Законом.

Планови и програми из става 1. овог члана достављају се надлежном органу Оснивача најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Изузетно, уместо годишњег програма пословања Јавно предузеће може да донесе и трогодишњи програм пословања који се ревидира сваке календарске године И доставља најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Јавно предузеће дужно је да дугорочне и средњерочне планове пословне стратегије и развоја и годишњи, односно трогодишњи програм пословања усклади са Законом и програмским и планским актима Оснивача.

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

Члан 30.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа садржи, нарочито:

- 1) планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- 2) планиране набавке;
- 3) план инвестиција;
- 4) планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;
- 5) елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
- 6) план зарада и запошљавања;
- 7) критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

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

Члан 31

Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм (у даљем тексту: посебан програм).

Посебан програм садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Скупштина општине Ковачица.

Члан 32.

Уколико у јавном предузећу до почетка календарске године није донет годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

До усвајања ревидираног трогодишњег програма пословања, примењује се усвојен трогодишњи програм пословања, у делу који није предмет ревидирања.

Праћење реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања

Члан 33

Јавно предузеће доставља Скупштини општине, односно општинском већу тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Извештај се доставља у року од 30 дана од дана истека тромесечја

Члан 34

Јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора.

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора јавно предузеће доставља Општинском већу општине Ковачица, ради информисања.

Члан 35.

Јавно предузеће дужно је да надлежним органима Скупштине општине, надлежним органима Сепублике Србије и АП Војводине доставља потребне извештаје на прописаним обрасцима, на начин и у складу са Законом.

## Права и обавезе Јавног предузећа и оснивача

### Члан 36.

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

- право управљања Јавним предузећем на начин утврђен Статутом Јавног предузећа ;
- право на учешће у расподели добити Јавног предузећа
- право да буду информисани о пословању Јавног предузећа
- право да учествују у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка рада јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза;
- друга права у складу са Законом;

Обезбеђивање заштите општег интереса

### Члан 37

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у јавном предузећу Скупштина општине Ковачица, даје сагласност на:

- 1) статут;
- 2) давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- 3) тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- 4) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- 5) акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- 6) одлуку о улагању капитала;
- 7) одлуку о статусној промени;
- 8) одлуку о кредитном задужењу
- 9) акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
- 10) дугорочне и средњерочне планове пословне стратегије и развоја
- 11) годишњи, односно трогодишњи програм пословања
- 12) посебан програм за коришћење средстава из буџета (субвенције, гаранције или друга средства)
- 13) одлуку о расподели добити, односно одлуку о начину покрића губитка
- 14) одлуку осмањењу или повећању капитала
- 15) одлуку о издавању, продаји и куповини удела, као и продаји или куповини удела или акција у другом предузећу, односно привредном друштву;
- 16) акт о исплати стимулације директора и извршног директора
- 17) оснивање зависних друштва капитала
- 18) друге одлуке, у складу са законом којим се одређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

### Члан 38.

Општинско веће даје сагласност на :

1. Акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
2. Претходну сагласност на повећање броја запослених

Поремећаји у пословању

Члан 39.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Скупштина општине предузеће мере којима ће обезбедити услове за несметано обављање делатности од општег интереса, а нарочито;

- промену унутрашње организације;
- разрешење органа које именује и именовање привремених органа;
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини,
- ограничење права огранка Јавног предузећа (уколико постоји) да иступи у правном промету са тречим лицима;
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом одлуком

Органи Јавног предузећа

Организациона структура

Члан 40.

Органи Јавног предузећа су:

- Надзорни одбор и
- Директор.

Састав Надзорног одбора

Члан 41

Надзорни одбор Јавног предузећа има три члана, од којих је један један председник. Председника и чланове Надзорног одбора именује именује Скупштина општине Ковачица, на период од четири године, под условима, на начин и у поступку утврђеним Законом, оснивачким актом и Статутом.

Један члан надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу.

Услови за чланове и председника Надзорног одбора

Члан 42.

За члана или председника Надзорног одбора 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 од 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 за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог става;
- 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:
  - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
  - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
  - (3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Представник запослених у Надзорном одбору поред услова прописаних у претходном ставу, мора да испуњава и следеће услове:

- Да није ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја јавног предузећа у последњих 5 година
- Да није члан политичке странке

Председник и чланови надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања.

Предлагање члана Надзорног одбора из реда запослених

#### Члан 43.

Листу запослених који испуњавају услове за члана Надзорног одбора 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.

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

#### Члан 44.

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:

- 1) јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
- 2) 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;
- 3) се утврди да делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 4) 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 именовања новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци

Место одржавања седница Надзорног одбора

#### Члан 45

Седнице Надзорног одбора се одржавају у седишту Јавног предузећа.

Председник Надзорног одбора може одлучити да се седница Надзорног одбора одржи и на другом месту ако је то потребно ради олакшане организације седнице.

Председник Надзорног одбора

#### Члан 46

Председник Надзорног одбора је лице које су оснивачи именовали за председника.

Седницом Надзорног одбора може да председава и неко од чланова Надзорног одбора кога председник овласти за то.

Седнице Надзорног одбора сазива председник Надзорног одбора и председава њима.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 47

Назорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) надзире рад директора;
- 7) доноси статут;
- 8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
- 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
- 10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) врши друге послове у складу са законом и статутом.

Назорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 7) и 9) овог члана надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине општине Ковачица.

Одлуку из става 1. тачка 8) овог члана надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине општине Ковачица.

Члан 48

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

Висина накнаде из става 1 овог члана утврђује надлежни орган Оснивача, на основу критеријума и мерила одређених актом односно Одлуком Владе РС.

Члан 49.

Начин рада Надзорног одбора ближе је регулисан Пословником о раду.

Члан 50.

Чланови надзорног одбора за свој рад лично су одговорни Оснивачу.

Директор

Именовање и мандат директора

Члан 51.

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

Јавни конкурс за именовање директора спроводи се у поступку прописаном Законом.

За директора јавног предузећа, 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 од 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 за које се 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;
  - 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
  - 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
  - 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
  - 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
    - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
    - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
    - (3) обавезно лечење наркомана;
    - (4) обавезно лечење алкохоличара;
    - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.
- Директор јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.  
Директор не може имати заменика

Делокруг рада директора

Члан 52.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре;
- 10) бира представнике јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник јавно предузеће;
- 11) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 12) доноси акт о организацији и систематизацији послова
- 13) Предлаже надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршном директору
- 14) Предлаже надзорном одбору доношење одлука и других аката из његовог делокруга
- 15) Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима у складу са Законом и општим актом;
- 16) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом јавног предузећа

Члан 53.

Извршни директор

Директор може бирати извршне директоре завођење послова из одређених области од значаја за успешно функционисање Јавног предузећа.

Извршни директор за свој рад одговора директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са Законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Јавно предузеће може имати највише једног извршног директора.

Члан 54.

За извршног директора јавног предузећа бира 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, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 5) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 6) 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.

Поред услова из става 1. овог члана, лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу.

Члан 55.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Стимулација из става 1 овог члана одређује се на основу акта Владе РС којим се утврђују услови и критеријуми за утврђивање и висину стимулације.

Акт о исплати стимулације директора и извршног директора доноси надзорни одбор, уз сагласност Скупштине општине.

Акт о исплати стимулације извршног директора доноси се на предлог директора.

Поступак за именовање директора

Члан 56.

Директор јавног предузећа именује се након спроведеног јавног конкурса.

Члан 31

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има пет чланова, од којих је један председник.

Комисију из става 1. овог члана образује Скупштина општине. Председник и чланови комисије не могу бити народни посланици, посланици у скупштини аутономне покрајине, одборници у скупштини општине Ковачица, као ни постављена лица у органима државне управе, органима аутономне покрајине или органима општине Ковачица.

#### Члан 57.

Одлуку о спровођењу јавног конкурса за избор директора Јавног предузећа доноси Скупштина општине Ковачица, на предлог Општинског већа.

Иницијативу за доношење одлуке из става 1. овог члана може покренути и надзорни одбор Јавног предузећа.

Оглас о јавном конкурсима садржи нарочито: податке о јавном предузећу, пословима, условима за именовање директора јавног предузећа, месту рада, стручној оспособљености, знањима и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, року у коме се подносе пријаве, податке о лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурсима, адресу на коју се пријаве подносе, као и податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

Оглас о јавном конкурсима за избор директора јавног предузећа објављује се у "Службеном гласнику Републике Србије", у Службеном листу општине Ковачица, у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, као и на интернет страници општине Ковачица.

Рок за објављивање огласа из става 4. овог члана у "Службеном гласнику Републике Србије" не може бити дужи од осам дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавног предузећа.

Пријава на јавни конкурс за избор директора јавног предузећа подноси се у року од 30 дана од дана објављивања јавног конкурса у "Службеном гласнику Републике Србије". Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Комисија одбацује закључком против кога није допуштена посебна жалба.

#### Члан 58.

По истеку рока за подношење пријава Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднете доказе и саставља списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Чланови Комисије дужни су да дају писане изјаве о томе да ли они или са њима повезана лица имају интерес везан за спровођење конкурса.

У изборном поступку се оцењивањем стручне оспособљености, знања и вештина, утврђује резултат кандидата према мерилима за именовање директора јавног предузећа.

#### Члан 59.

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак доставља се писано обавештење о томе кад отпочиње изборни поступак, најмање осам дана пре отпочињања изборног поступка.

Ако се изборни поступак спроводи у више делова, кандидати се на почетку сваког дела обавештавају о томе кад почиње наредни део изборног поступка.

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном делу изборног поступка, не позива се да учествује у наредном делу изборног поступка.

#### Члан 60.

Комисија саставља ранг листу са највише три кандидата која су са најбољим резултатом испунила мерила за избор директора јавног предузећа.

Ранг листу из става 1. овог члана и записник о спроведеном изборном поступку Комисија доставља надлежном органу општине-јединице локалне самоуправе.

Надлежни орган општине припрема предлог решења о именовану првог кандидата са ранг листе и доставља га, ради усвајања Скупштини општине Ковачица

Решење о именовану директора Јавног предузећа је коначно.

Решење о именовану директора јавног предузећа, са образложењем, објављује у Службеном листу општине Ковачица као и на интернет страници општине Ковачица.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да поднесе захтев за увид у конкурсну документацију.

#### Члан 61.

Именовани кандидат дужан је да ступи на функцију у року од осам дана од дана објављивања решења о именовану у "Службеном гласнику Републике Србије".

Рок из става 1. овог члана, из нарочито оправданих разлога, може се продужити за још осам дана.

Директор јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

#### Члан 62.

Ако именовани кандидат не ступи на рад у роковима утврђеним овим Статутом, за директора јавног предузећа именује се следећи кандидат са ранг листе.

Ако нико од кандидата са ранг листе не ступи на рад у роковима утврђеним овим Статутом, спроводи се нови јавни конкурс, на начин и по поступку прописаним овим законом.

Јавни конкурс из става 2. овог члана расписује се у року од 30 дана од дана истека рокова из члана 57. овог Статута.

Мандат директора

#### Члан 63.

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

Ако нови директор или вршилац дужности није именован, директор чији је мандат истекао дужан је да настави са обављањем функције директора до именовања новог, а најдуже 30 дана од дана истека мандата.

#### Члан 64.

Оставка директора

Директор може у свако доба дати оставку писаним путем

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини општине Ковачица.

Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум. Директор који је дао оставку, у обавези је да настави да предузима послове који не трпе одлагање до именовања новог директора, односно вршиоца дужности директора..

Разрешење

#### Члан 65.

Мандат директора који је разрешен престаје даном разрешења, ако у одлуци о разрешењу није одређен неки други датум.

Предлог за разрешење директора

Члан 66.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси општинско веће, а може га поднети и Надзорни одбор.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Општинско веће предлаже Скупштини општине доношење одговарајућег решења.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али се може водити управни спор

Обавезно разрешење директора

Члан 67.

Орган надлежан за именовање директора разрешиће директора ако:

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора јавног предузећа предвиђене законом;
- 2) јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
- 3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и 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;
- 4) се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
- 5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
- 6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 7) у другим случајевима прописаним законом.

Факултативно разрешење директора

Члан 68.

Орган надлежан за именовање директора може разрешити директора:

- 1) јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаном законом;
- 2) јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 3) јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање у складу са законом;
- 5) јавно предузеће врши исплату зарада без овере образаца прописане законом;
- 6) не примени предлоге комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
- 7) јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
- 8) не извршава одлуке надзорног одбора;
- 8) у другим случајевима прописаним законом.

#### Суспензија директора

##### Члан 69.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина општине Ковачица доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

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

#### Вршилац дужности директора

##### Члан 70.

Вршилац дужности директора Јавног предузећа може се именовати до именовања директора јавног предузећа по спроведеном јавном конкурсy.

Вршиоца дужности директора Јавног предузећа именује Скупштина општине.

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.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора јавног предузећа.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор јавног предузећа

#### Одговорност директора и вршиоца дужности директора

##### Члан 71.

Директор, односно вршилац дужности директора одговара Јавном предузећу за штету коју му проузрокује кршењем одредаба закона, статута или одлуке Надзорног одбора.

Изузетно, он неће бити одговоран за штету ако је поступао у складу са одлуком Надзорног одбора за коју није знао да се њеном применом може нанети штета Јавном предузећу или је оправдано сматрао да Надзорни одбор зна за наступање штете и да то прихвата.

Јавно предузеће се не може одрећи захтева за накнаду штете од директора или вршиоца дужности директора, осим у складу са одлуком Надзорног одбора са којом су се сагласили оснивачи већином од укупног броја гласова.

#### Остваривање права на штрајк

##### Члан 72.

У јавном предузећу право на штрајк остварује се у складу са законом

У случају штајка, Јавно предузеће је дужно да обезбеди услове за обављање минимум процеса рада, у складу са Законом којим се уређује право на штрајк и актом Оснивача о одређивању минимум процеса рада у Јавном предузећу.

#### Радни односи

##### Члан 73..

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа и у вези са безбедношћу и здрављем на раду остварују се и уређују у складу са Законом, колективним уговором и актима Оснивача.

Колективни уговор Јавног предузећа мора бити сагласан са Законом, општим и посебним колективним уговором.

## **Заштита животне средине**

### **Члан 74.**

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

Надзорни одбор предузећа

## **Јавност у раду**

### **Члан 75.**

Јавно предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог 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, а нарочито информације које су актом Владе одређене као информације од нарочитог значаја за јавност

## **Доступност информација**

### **Члан 76.**

Доступност информација од јавног значаја Јавног предузеће врши у складу са одредбама Закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја-

## **Пословна тајна**

Одређење пословне тајне

### **Члан 77.**

Под пословном тајном се подразумевају исправе и подаци утврђени одлуком Директора или Надзорног одбора као пословна тајна чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Јавног предузећа и које би штетило његовим интересима или пословном угледу.

О одлуци из става 1. овог члана се обавештавају чланови Јавног предузећа, чланови органа Јавног предузећа и запослени и друга лица која су, у складу са законом дужна да чувају пословну тајну.

## **Општи акти**

### **Члан 78.**

Општи акти Јавног предузећа су Оснивачки акт, Статут, одлуке, правилници и други акти којима се на општи начин одређују одређена питања.

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

Општи и појединачни акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом

## **Надлежност за доношење аката**

### **Члан 79**

Ако законом или овим статутом није другачије предвиђено, опште акте Јавног предузећа доноси Надзорни одбор.

Ако законом или овим статутом није другачије предвиђено, појединачне акте Јавног предузећа доноси Директор.

Општи и појединачни акти Јавног предузећа

Члан 80.

Општи акти Јавног предузећа су акти који садрже норме које се односе на унапред неодређена лица, предвиђањем критеријума за примену норме, као што су: појединачни Ступање општих аката на снагу

Члан 81.

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

Престанак Јавног предузећа

Члан 82

Јавно предузеће престаје из разлога и на начин предвиђен законом.

**Поступак измене Статута  
Предлог за промену статута**

Члан 83

На предлог Директора или оснивача Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, одлучује о измени статута.

Уз предлог за промену статута доставља се и писано образложење предложених мера, изјава Директора да ће измене бити упућене оснивачима.

**Прелазне одредбе  
Усклађивање са статутом**

Члан 84.

Надлежни орган Јавног предузећа ће у року од 30 дана од ступања на снагу донети или изменити опште акте у складу са овим статутом.

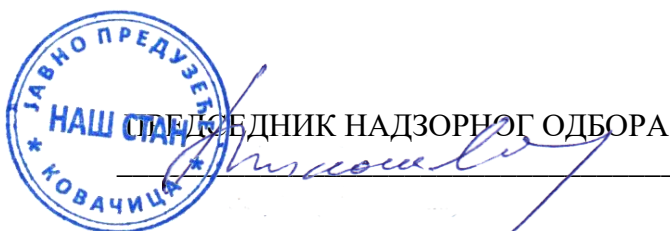
Постојећа општа акта донета пре ступања на снагу овог Статута примењиваће се уколико нису у супротности са овим Статутом.

Члан 85.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања Закључка о давању сагласности од стране Скупштине општине Ковачица у „Службеном листу општине Ковачица“.

Члан 86.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут бр. 06-37/13-01 од 31.05.2013. године.

  
СТАТУТ  
ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА