

На основу члана 22. став 1. тачка 1. и члана 57. Закона о Јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016), члана 72. став 2. Одлуке о усклађивању одлуке о оснивању Јавног предузећа за комунално стамбене грађевинске делатности „Комград“ ПО са Законом о Јавним предузећима (Службени лист општине Бачка Топола, број 11/2018 и 14/2018), Надзорни одбор Јавног предузећа комунално стамбене грађевинске делатности „КОМГРАД“ Бачка Топола на седници одржаној дана 21.09.2018.године, доноси:

## СТАТУТ

### ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА КОМУНАЛНО, СТАМБЕНЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ ДЕЛАТНОСТИ „КОМГРАД“ БАЧКА ТОПОЛА

#### 1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Јавно предузеће комунално, стамбене, грађевинске делатности „КОМГРАД“ Бачка Топола (у даљем тексту Јавно предузеће) основано је од стране Општине Бачка Топола као ОУР комунално грађевинске делатности КОМГРАД са п.о. и уписано код Основног суда удруженог рада Суботица 16.05.1977. године, у регистарски уложак 1-23, под бројем Фи.547/77, а Решењем Агенције за привредне регистре број БД. 35970/2005 од 08.07.2005. године, регистровано је превођење овог привредног субјекта у Регистар привредних субјеката.

Јавно предузеће овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016) и Одлуком о усклађивању одлуке о оснивању Јавног предузећа за комунално, стамбено грађевинске делатности „Комград“ ПО са Законом о јавним предузећима („Сл. лист општине Бачка Топола“ број 11/2018 и 14/2018).

##### Члан 2.

Јавно предузеће је основано и послује на неодређено време ради обезбеђења трајног обављања делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба корисника комуналних услуга, развоја и унапређења обављања делатности од општег интереса, стицања добити, остваривање другог законом утврђеног интереса у области :

- снабдевање водом за пиће
- пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода
- снабдевање топлотном енергијом
- управљање комуналним отпадом
- управљање гробљима, сахрањивање и погребне услуге
- одржавање чистоћа на површинама јавне намене
- одржавање јавних зелених површина
- димничарске услуге
- делатност зоохигијене.

#### Предмет уређења

##### Члан 3.

Овим Статутом се уређују питања од значаја за организацију и рад Јавног предузећа, а нарочито :

- подаци о оснивачу, назив, седиште и матични број оснивача,
- пословно име и седиште Јавног предузећа
- печат, штампил и заштитни знак предузећа
- делатност предузећа
- унутрашња организација предузећа
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу

- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начин покрића губитка и сношење ризика
- условима и начину задуживања Јавног предузећа, одговорност за обавезе
- планирање рада и развоја
- заступање и представљање Јавног предузећа
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредности неновчаног улога;
- унутрашња организација Јавног предузећа
- пословна тајна
- имовина која се не може отуђити
- располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом
- заштита животне средине
- учешће запослених у управљању предузећем
- статусна промене и промене облика предузећа
- обавештавање радника и јавност рада
- остваривање сарадње са синдикатом
- општи акти предузећа
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

## 2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

### Оснивач Јавног предузећа

Члан 4.

Оснивач Јавног предузећа је Општина Бачка Топола, ул. Маршала Тита бр.30, матични број 08070555 (у даљем тексту : Оснивач)

Оснивач је власник 100% удела у основном капиталу Јавног предузећа.

Права оснивача остварује Скупштина општине.

### Правни статус Јавног предузећа

Члан 5.

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

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

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

### Одговорност за обавезе Јавног предузећа

Члан 6.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа, осим у случајевима прописаним законом.

Оснивач је дужан да обезбеди да се делатност од општег интереса из члана 2. овог Статута обавља у континуитету.

Права и обавезе оснивача према јавном предузећу утврђена су Оснивачким актом Јавног предузећа и овим Статутом.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности.

### Заступање и представљање Јавног предузећа

Члан 7.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

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 унутрашњој систематизацији послова;

Директор предузећа је овлашћен да у оквиру делатности предузећа, предузеће заступа, представља, закључи уговоре и да врши све правне радње неограничено.

Директор може, у оквиру својих овлашћења дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање Јавног предузећа, за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других радњи. Директор може пренети појединачна овлашћења за заступање на друге запослене или на лица изван Јавног предузећа.

У случају одсутности директора Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

Директор може, уз сагласност Надзорног одбора, дати и опозвати прокуру у складу са законом.

### **3. ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ**

#### **Пословно име Јавног предузећа**

##### **Члан 8.**

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ КОМУНАЛНО СТАМБЕНЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ДЕЛАТНОСТИ „КОМГРАД“ БАЧКА ТОПОЛА.

Превод пословног имена Јавног предузећа на мађарски језик је: KOMGRAD KOMMUNÁLIS - LAKÁSKEZELŐ ÉS ÉPÍTÉSI KÖZVÁLLALAT.

Скраћено пословно име је ЈП „КОМГРАД“ БАЧКА ТОПОЛА. Превод скраћеног пословног имена Јавног предузећа на мађарски језик је: “KOMGRAD” KV TOPOLYA.

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

#### **Седиште Јавног предузећа**

##### **Члан 9.**

Седиште Јавног предузећа је у Бачкој Тополи, улица Матије Корвина број 18.

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

#### **Печат, штамбил и заштитни знак предузећа**

##### **Члан 10.**

Предузеће има свој печат и штамбил са исписаним текстом на српском језику и ћириличким и латиничним писмом, мађарском језику и латиничним писмом, русинском језику и ћириличким писмом и словачком језику и латиничним писмом, а који језици су у службеној употреби у општини Бачка Топола.

Печат је округлог облика и величина пречника истог износи 40 мм, а мали печат који служи за оверу финансијских докумената је такође округлог облика, а величина пречника истог је 22 мм.

На печату је исписано пуно пословно име Јавног предузећа на српском и мађарском језику у концентричним круговима у складу са Законом.

#### Члан 11.

Предузеће има штампил правоугаоног облика димензија 56x28 мм на коме је исписан пун назив предузећа на српском и мађарском језику, место за датум и број протокола.

Број печата и штампила и начин њихове употребе, чување и руковање регулише се посебним актом директора Јавног предузећа.

#### Члан 12.

Предузеће има и штампил правоугаоног облика димензија 57x29 мм на коме је исписан пун назив предузећа на српском и мађарском језику, а у горњем левом углу штампила се налази заштитни знак предузећа – скица стамбене зграде.

#### Члан 13.

Предузеће има свој заштитни знак.

Заштитни знак Предузећа чини скица која представља стамбену зграду исцртану црном бојом на наранџастој подлози.

Заштитни знак се истиче у горњем левом углу табле на којој стоји ознака фирме, а може се стављати и на возила предузећа.

#### Члан 14.

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 и податке за комуникацију ( телефон, факс, емаил адресу, званична интернет страница).

### 4. ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 15.

Претежна делатност Јавног предузећа је :

**38.11. - сакупљање отпада који није опасан**

Јавно предузеће је регистровано и за следеће делатности :

- 38.21 – третман и одлагање отпада који није опасан
- 36.00 – сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде
- 37.00 – уклањање отпадних вода
- 81.29 – услуге осталог чишћења
- 81.30 – услуге уређења и одржавања околине
- 96.03 – погребне и сродне делатности
- 35.30 – снабдевање паром и климатизација
- 33.11 – поправка металних производа
- 41.20 – изградња стамбених и нестамбених зграда
- 42.11 – изградња путева и аутопутева
- 42.21 – изградња ценовода
- 42.22 – изградња електричних и телекомуникационих водова
- 42.91 – изградња хидротехничких објеката
- 42.99 – изградња осталих непоменутих грађевина
- 43.11 – рушење објеката
- 43.12 – припремна градилишта
- 43.22 – постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система
- 43.31 – малтерисање
- 43.32 – уградња столарије
- 43.33 – постављање подних и зидних облога



- 43.34 – бојење и застакљивање
- 43.39 – остали завршни радови
- 43.91 – кровни радови
- 43.99 – остали непоменути специфични грађевински радови
- 45.20 – одржавање и поправка моторних возила
- 46 – трговина на велико, осим трговине моторним возилима и мотоциклима
- 47 – трговина на мало, осим трговине мотовним возилима и мотоциклима
- 71.11 – архитектонска делатности
- 71.12 – инжењерске делатности и техничко саветовање
- 81.22 – услуге осталог чишћења зграда и опреме
- 82 – канцеларијске – административне и друге помоћне пословне делатности
- 03.12 – слатководни риболов
- 03.22 – слатководне аква културе.

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.

О промени делатности Јавног предузећа, као и о обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.

### **Услови за обављање делатности као делатности од општег интереса**

#### Члан 16.

Јавно предузеће може да отпочне обављање делатности кад надлежни државни орган утврди да су испуњени услови за обављање те делатности и у складу са Уредбом о начину и условима за отпочињања обављање комуналних делатности у погледу :

- техничке опремљености;
- кадровске оспособљености;
- безбедности и здравља на раду;
- заштите и унапређења животне средине и
- других услова прописаних законом.

### **Оснивачка права и улагање у друштво капитала**

#### Члан 17.

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса из члана 2. овог Статута, као 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 Скупштина општине.

Јавно предузеће може да оснује зависно друштво капитала за обављање делатности из члана 15. ове Одлуке, у складу са Законом о привредним друштвима.

Јавно предузеће према зависном друштву капитала из става 1. овог члана, има права, обавезе и одговорности које има Општина Бачка Топола, као оснивач према Јавном предузећу.

На одлуку из става 1. овог члана сагласност даје оснивач.

## **5. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА**

#### Члан 17.

Основе пословне политике утврђује Надзорни одбор Јавног предузећа, које се заснивају на годишњем, средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја. На планове рада и развоја из претходног става сагласност даје оснивач.

#### Члан 18.

Планови и програми Јавног предузећа су:

- годишњи програм пословања
- средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа
- дугорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа
- финансијски планови
- други планови и програми

Планови и програми Јавног предузећа достављају најкасније до 1. децембра за наредну годину. На планове и програме Скупштине општине Бачка Топола даје сагласност.

Годишњи, трогодишњи програм пословања Јавног предузећа садржи:

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

#### Члан 19.

Јавно предузеће кроз остваривања плана дужно је да

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности
- 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 20.

Јавно предузеће је дужно да Општинском већу доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања.

### **6. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА**

#### Члан 21.

Јавно предузеће чини економску пословну целину која у свом саставу има као организационе делове службе и радне јединице.

У оквиру радних јединица образују се обрачунске јединице које обављају поједине групе послова из оквира делатности предузећа.

#### Члан 22.

Унутрашња организација предузећа заснива се и полази од потребе што потпунијег коришћења средстава рада и постизања што повољнијих резултата рада у процесу рада.

Унутрашња организација предузећа постављена је тако да обезбеђује обављање свих послова из делатности предузећа у свим његовим организационим деловима и предузећу као целини.

#### Члан 23.

Радници распоређени у службама, радним и обрачунским јединицама остварују своја права и дужности искључиво на нивоу предузећа, сагласно Закону и овом Статуту.



#### Члан 24.

Унутрашња организација предузећа ближе се одређује посебним општим актом о који доноси директор Јавног предузећа.

### **7. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ**

#### **Основни капитал**

##### Члан 25.

Основни капитал Јавног предузећа је утврђен оснивачким актом.

Основни капитал је уписан и уплаћен као неновчани изражен у укупној новчаној вредности од 51.384.000,00 динара словима (педесетједанмилионтристаосамдесетчетирихиљадединара и 00/100) на дан 31.12.2004. године у основним средствима. Овај износ представља уписани капитал Јавног предузећа и уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре.

Оснивач Јавног предузећа Општина Бачка Топола има удео од 100% у основном капиталу Јавног предузећа са номиналним износом једнаким износу уписаног и уплаћеног основног капитала.

#### **Имовина јавног предузећа**

##### Члан 26.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчавним 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 Општине Бачка Топола.

Стварима 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 Јавног предузећа са једне и Општине Бачка Топола, као оснивача, са друге стране.

Јавно предузеће не може да отуђи ствари у јавној својини на којима има право коришћења.

Јавно предузеће управља и располаже својом имовином у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

##### Члан 27.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал Јавног предузећа, у складу са законом и актима Скупштине општине Бачка Топола.

По основу улагања средстава из става 1. овог члана Општина Бачка Топола стиче уделе у Јавном предузећу, као и права по основу тих удела.

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

#### **Повећање и смањење оснивачког капитала**

##### Члан 28.

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

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним законом којим се уређује јавна својина.

#### **Средства јавног предузећа**

##### Члан 29.

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

- продајом производа и услуга
- из кредита

- из донација и поклона
- из буџета оснивача и буџета Републике Србије, буџета Аутономне покрајине Војводине и
- из осталих извора, у складу са законом.

### **Расподела добити**

#### **Члан 30.**

Одлука о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

#### **Члан 31.**

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

Добит се остварује периодичним обрауном и годињим рачуном у складу са законом и Правилником о рачуноводству о утврђивању и расподели добити коју доноси Надзорни одбор, на предлог директора.

#### **Члан 32.**

Јавно предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет општине Бачка Топола.

Висина и рок за уплату добити из става 1. овог члана утврђује се у складу са законом и Одлуком о буџету општине Бачка Топола за наредну годину.

### **Начела за одређивање цене услуга**

#### **Члан 33.**

Елементи за образовање цена производа и услуга Јавног предузећа уређују се посебном одлуком, коју доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.

### **Цене производа и услуга предузећа**

#### **Члан 34.**

Елементи за одређивање цена комуналних услуга су :

- пословни расходи исказани у пословним књигама и финансијским извештајима;
- расходи за изградњу и реконструкцију објеката комуналне инфраструктуре и набавку опреме, према усвојеним програмима и плановима вршиоца комуналне делатности на које је јединица локалне самоуправе дала сагласност;
- добит вршиоца комуналне делатности.

Средства која су намењена за финансирање обнове и изградње објеката комуналне инфраструктуре исказују се посебно и могу се употребити само за те намене.

### **Усвајање захтева за измену цена**

#### **Члан 35.**

Утврђивање и измена цена се врши на начин и по поступку прописаним законом.

Одлуку о промени цена доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

Сагласност на одлуку о ценама из става 2. овог члана даје Општинско веће општина Бачка Топола.

Јавно предузеће је обвезно да захтев за измену цена производа и услуга укључи у свој годишњи програм пословања.

Кад дође до значајније промене вредности елемената, који су укључени у методологију за обрачунавање цена, Јавно предузеће може да током пословне године поднесе оснивачу детаљно образложен захтев за одобрење измене цена комуналних услуга, које нарочито садржи разлоге за промену и детаљну структуру предложених цена, заједно са изменама годишњег програма пословања.

Измене годишњег програма пословања са предлогом за измену цена се достављају Скупштини општине Бачка Топола.



## Унапређење рада и развоја предузећа

### Члан 36.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану рада и развоја, који доноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

Плановим и програмом рада из става 1. ове одлуке, утврђују се пословна политика и развој Јавног предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

Планови и програми рада Јавног предузећа морају се заснивати на законима којима се уређују одређени односи у делатностима којима се бави Јавно предузеће.

### Планови и програми

#### Члан 37.

Планови и програми Јавног предузећа су :

- дугорочни и средњорочни план рада и развоја,
- годишњи програм пословања Јавног предузећа,
- финансијски планови и
- други планови и програми.

Годишњи програм пословања (у даљем тексту: програм) Јавног предузећа доставља се оснивачу ради давања сагласности, најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Програм се сматра донетим када на њега сагласност да оснивач.

Јавно предузеће ће донети дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја из става 1. овог члана у року од годину дана од дана усвајања овог Статута од стране Скупштине оснивача.

Годишњи програм пословања и планови и програми из става 1 овог члана се сматрају донетим када на њих сагласност даје Скупштина оснивача.

#### Члан 38.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа садржи нарчито:

- 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 запошљавање,
- 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 39.

Ако Надзорни одбор Јавног предузећа до почетка календарске године не донесе годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде запосленима се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

#### Члан 40.

Јавно предузеће је дужно да Општинском већу доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег односно трогодишњег програма пословања.

Извештај из става 1. овог члана доставља се у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

## **8. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА**

### **Права оснивача**

#### **Члан 41.**

Општина, као оснивач има следећа права :

- право управљања Јавним предузећем, на начин утврђен Законом и Одлуком о оснивању Јавног предузећа,
- право на учешће у расподели добити Јавног предузећа,
- право да учествују у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза и
- друга права у складу са законом.

### **Обезбеђење општег интереса**

#### **Члан 42.**

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

- Статут Јавног предузећа
- годишњи програм пословања за наредну годину и извештај о пословању за претходну годину:
- одлуку о статусним променама;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- прибављање и отуђење средстава у јавној својини, која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- одлуку о кредитном задужењу преко износа утврђеног годишњим програмом пословања;
- улагања капитала;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овом одлуком.

#### **Члан 43.**

Општинско веће даје сагласност на:

1. Акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
2. Претходну сагласност на повећање броја запослених
3. Одлуку у висини цене услуга.

### **Континуирано и квалитетно пружање услуга**

#### **Члан 44.**

Јавно предузеће је дужно да делатност од општег интереса за коју је основано обавља на начин којим се обезбеђује стално, континуирано и квалитетно пружање услуга крајњим корисницима.

### **Несметано функционисање опреме и објеката**

#### **Члан 45.**

Јавно предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање опреме и објеката неопходних за обављање делатности, у складу са законима и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због које је основано.

### **Поремећај у пословању**

#### **Члан 46.**



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

- промену унутрашње организације Јавног предузећа
- разрешење Надзорног одбора и директора,
- именоване 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.

## 9. ПОСЛОВАЊЕ, УТВРЂИВАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ, УСЛОВИ ЗАДУЖЕЊА

### Пословање под тржишним условима

#### Члан 47.

Јавно предузеће послује под тржишним условима у складу са законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и законом којим се уређује правни положај привредних друштава.

### Пружање услуга корисницима са територије других општина

#### Члан 48.

У обављању своје претежне делатности, Јавно предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територије других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава стално, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије општине.

Испоруку производа и пружање услуга из става 1. овог члана Јавно предузеће обавља у складу са посебно закљученим уговорима.

### Расподела добити

#### Члан 49.

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

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, у складу са програмом пословања и годишњим финансијским извештајем Јавног предузећа, уз сагласност оснивача, с тим да се део средстава по основу добити усмерава оснивачу и уплаћује на рачун прописан за уплату јавних прихода.

### Покриће губитка

#### Члан 50.

Одлуку о начину покрића губитака доноси Надзорни одбор, у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу добити и покриће губитака, Статутом, програмом пословања и годишњим финансијским извештајем Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

### Услови и начин задужења

#### Члан 51.

Јавно предузеће се може задужити под условима и на начин предвиђен законом и програмом пословања Јавног предузећа.

Одлуку о задужењу Јавног предузећа код пословних банака, фондова или других финансијских организација доноси Надзорни одбор.

Задужењем се, у смислу одредби ове одлуке, сматра располагање имовином Јавног предузећа. На одлуку из става 2. овог члана, сагласност даје надлежни орган оснивача, када се ради о задужењу веће вредности.

Задужење веће вредности из става 4. овог члана представља 30% или више књиговодствене вредности имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу стања.

## 10. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Органи јавног предузећа

Члан 52.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су :

1. Надзорни одбор
2. Директор

### Надзорни одбор

#### Састав Надзорног одбора

Члан 53.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина општине, на период од четири године, под условима, на начин по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу на предлог репрезентативног синдиката запослених у Јавном предузећу.

Надзорни одбор и директор не могу предлагати представника запослених у надзорном одбору.

### Услови за именовање чланова и председника Надзорног одбора

Члан 54.

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- 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
- да има најмање пет година радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- да познаје област корпоративног управљања или област финансија
- да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци
- 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.

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 утврђује Влада.

Члан 55.

Представник запослених у надзорном одбору мора испуњавати и додатна два услова:

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

Члан 56.

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.
  - оснивач не прихвати финансијски извештај јавног предузећа
  - 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
  - Да се утврди да делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин
  - У току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора
- Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико предузеће не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље учинка.

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.

### Надлежност Надзорног одбора

#### Члан 57.

Надзорни одбор :

- 1) Доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење уз сагласност оснивача
- 2) Доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1) овог става уз сагласност оснивача
- 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) Доноси Статут Јавног предузећа
- 7) Надзире рад директора
- 8) Успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 9) Доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача;
- 10) Доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестиционе улагања
- 11) Даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком оснивача
- 12) Доноси одлуку о давању или одузимању прокуре
- 13) Закључује уговор о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи
- 14) Доноси одлуку о располагању – прибављање и отуђење средствима у јавној својини, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса.
- 15) Доноси одлуку о висини цена услуга
- 16) Одлучује о улагању капитала Јавног предузећа
- 17) Одлучује о статусним променама Јавног предузећа, променама и оснивању других правних субјеката, уз претходну сагласност оснивача;
- 18) Одлучује о оснивању зависних друштава капитала
- 19) Одлучује о смањењу и повећању капитала јавног предузећа
- 20) Одлучује о издавању, продаји у куповини удела, као и продаји удела у јавном предузећу или куповини удела или акција у другом предузећу, односно привредном друштву
- 21) Доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора
- 22) Утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 23) Врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;
- 24) Врши друге послове у складу са законом, овим оснивачким актом, статутом и прописима

којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

Одлуке из става 1. тачка 1), 2), 6), 9), 14), 19), 20) и 22) овог члана Назорни одбор доноси уз сагласност Скупштине општине.

Одлуке из става 1. тачка 16), 17) и 18) овог члана Назорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине општине.

Одлуке из става 1. тачка 15) и 21) овог члана Назорни одбор доноси уз претходну сагласност Општинског већа.

### **Накнада за рад**

#### **Члан 58.**

Председник и чланови Назорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Назорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује оснивач.

#### **Члан 59.**

Седнице Назорног одбора сазива Председник Назорног одбора и исти председава њима.

Седницом Назорног одбора може да председава и неко од чланова Назорног одбора кога председник власти за то.

Седнице Назорног одбора се одржавају у седишту Јавног предузећа.

#### **Члан 60.**

Назорни одбор ради и одлучује на својим седницама.

Седнице Назорног одбора се сазивају и одржавају по потреби.

#### **Члан 61.**

Назорни одбор пуноважно ради и одлучује, ако његовој седници присуствује већина од укупног броја његових чланова ( 2 члана ).

Седницама Назорног одбора присуствује директор предузећа, али без права одлучивања.

Седницама Назорног одбора зависно од тематике истих могу присуствовати и друга лица која одреди директор и председник Назорног одбора, али без права одлучивања.

#### **Члан 62.**

Назорни одбор доноси одлуке обично већином гласова од укупног броја својих чланова.

#### **Члан 63.**

Позив члановима Назорног одбора за седницу доставља се у писаном облику, на адресу чланова Назорног одбора.

Позив за седницу саржи нарочито :

- дан слања позива,
- време и место одржавања седнице,
- предлог дневног реда седнице са јасним назначењем о којим тачкама дневног реда се предлаже да Назорни одбор донесе одлуку,
- обрада дневног реда, са предлогом одлуке.

#### **Члан 64.**

Председник Назорног одбора, сазива и руководи седницама овог органа, и потписује акте које овај доноси.

Председник предлаже дневни ред, с тим што сваки члан Назорног одбора може председнику предложити додатне тачке за дневни ред седнице, под условом да образложи тај предлог, или благовремено достави текст одлуке који предлаже.



#### Члан 65.

Ако је седница Надзорног одбора одложена због недостатка кворума, иста може бити поново сазвана са истим дневним редом.

#### Члан 66.

Одлука Надзорног одбора ступа на снагу даном доношења, осим у следећим случајевима :

- ако је у одлуци одређен неки други датум;
- када Закон уређује да одлука ступа на снагу кад се региструје и објави, у ком случају је дан регистрација, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу;
- када је за пуноважност потребна сагласност оснивача, у том случају ступа на снагу даном достављања сагласности Јавном предузећу.

#### Члан 67.

О раду седнице Надзорног одбора води се записник.

Свака одлука Надзорног одбора уноси се у записник.

Записник са седнице сачињава се најкасније у року од 3 дана од дана његовог одржавања.

Записник садржи:

- место и датум одржавања седнице;
- присутне на седници;
- дневни ред;
- сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
- резултати гласања за сваку тачку дневног реда;
- преглед донетих одлука;
- постављена питања, дате одговоре.

#### Директор

#### Члан 68.

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

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

#### Члан 69.

За директора Јавног предузећа, може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- да је пунолетно и пословно способно,
- 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,
- да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа,
- да познаје област корпоративног управљања,
- да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова,
- да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке,
- да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци, да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
  - обавезно психијатријско лечење на слободи,
  - обавезно лечење наркомана,
  - обавезно лечење алкохоличара,
  - забрана вршења позива, делатности и дужности.

## Надлежности директора

### Члан 70.

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 пословања Јавног предузећа и одговоран је за његово спровођење;
- 6) Предлаже годишњи програм односно трогодишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење и одговоран је за његово спровођење;
- 7) Предлаже финансијске извештаје;
- 8) Предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета општине (субвенције, гаранције, или коришћење других средстава);
- 9) Извршава одлуке Надзорног одбора;
- 10) Бира извршне директоре;
- 11) Бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће, по претходно прибављеној сагласности Скупштине општине;
- 12) Закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом који се уређују радни односи;
- 13) Доноси акт о систематизацији и друге опште и појединачне акте предузећа;
- 14) Предлаже Надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршним директорима;
- 15) Предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;
- 16) Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективном уговором и Статутом предузећа и врши избор и распоређивање запослених;
- 17) Доноси план набавки за текућу годину;
- 18) Доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки које се не примењује закон о јавним набавкама;
- 19) Изриче мере за дисциплинску и материјалну одговорност радника;
- 20) Врши и друге послове утврђени законом, статутом и другим општим актима предузећа.

## Извршни директор

### Члан 71.

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

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му одреди директор.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у рандом односу у Јавном предузећу.

За извршног директора се бира лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно,
- 2) да има стечено високо образовање на основним 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 затвор од најмање шест месеци,
- 6) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом који 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 6. 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. Број извршних директора на предлог директора утврђује Надзорни одбор.

### **Зарада директора**

#### Члан 72.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати право на стимулацију у случају кад Јавно предузеће оствари позитиван пословни резултат. Одлуку о исплати стимулације доноси Надзорни одбор.

### **Поступак именовања**

#### Члан 73.

Директор Јавног предузећа се именује на основу спроведеног јавног конкурса. Јавни конкурс спроводи Комисија за именовање директора јавног предузећа. Комисију именује Скупштина општине на предлог Општинске управе. Комисија има председника и четири члана од којих :

- председника и два члана именује Скупштина општине,
- једног члана Комисије предлаже Стална конференција градова и општина.
- један члан Комисије мора бити члан Надзорног одбора предузећа у коме се именује директор.

Председници и чланови не могу бити одборници у Скупштини општине, као ни именована лица у органима јединице локалне самоуправе.

#### Члан 74.

Спровођење јавног конкурса започиње доношењем одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавног предузећа коју доноси Скупштина општине на предлог Надзорног одбора.

#### Члан 75.

Оглас о спровођењу јавног конкурса за именовање директора припрема Општинска управа и доставља га Скупштини општине ради доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавног предузећа.

Општинска управа у року од 5 дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавног предузећа доставља оглас „Службеном гласнику Републике Србије“ и најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, ради објављивања.

Оглас о јавном конкурс у објављује се и на интернет страници Општине Бачке Тополе, с тим што се мора навести када је оглас о јавном конкурс у објављен у „Службеном гласнику Републике Србије“, као и Службеном листу Општине Бачка Топола .

#### Члан 76.

Оглас о јавном конкурс у садржи :

- податке о јавном предузећу;
- месту рада;
- радном месту;
- условима за именовање директора јавног предузећа;
- стручној оспособљености, знањем и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере;
- року у коме се подносе пријаве, начин подношења пријаве, орган коме се пријаве подносе;
- податке о доказима који се прилажу уз пријаву;
- податке о лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурс у;
- адресу на коју се подносе пријаве.

#### Члан 77.

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 78.

Комисија саставља списак кандидата који испуњавају услове за именовање и међу њима спроводи изборни поступак.

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

Изборни поступак може да се спроведе из више делова, писменом провером, усменим разговором или на други одговарајући начин.

Ако се у изборном поступку спроводи писмена провера, приликом те провере кандидати се обавештавају о месту, дану и времену када ће се обавити усмени разговор с кандидатима.

#### Члан 79.

Кандидате који су испунили мерила прописана за именовање директора јавних предузећа, комисија увршћује на ранг листу. Листа за именовање са највише три најбоље рангирана кандидата са бројчано исказаним и утврђеним резултатима према мерилима прописаним за именовање, доставља се Извршном одбору. Истовремено, комисија доставља и записник о изборном поступку.

Општинска управа, на основу листе за именовање и записника о изборном поступку, припрема предлог акта о именовању директора и доставља га Скупштини општине.

Скупштина општине након разматрања достављене листе и предлога акта, одлучује о именовању директора јавног предузећа, доношењем решења о именовању предложеног кандидата или неког другог кандидата са листе.

Решење о именовању директора је коначно.

#### Члан 80.

Решење о именовању директора доставља се лицу које је именовано и објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“ и у „Службеном листу Општине Бачке Тополе“.

Решење из става 1. овог члана са образложењем обавезно се објављује на интернет страници Општине Бачке Тополе.

По примерак решења о именовању са образложењем доставља се именованом лицу и свим кандидатима који су учествовали у поступку јавног конкурса.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку, на његов захтев, комисија је дужна да у року од 2 дана од дана пријема захтева омогући увид у документацију јавног конкурса, под надзором комисије.

Комисија ће обавестити подносиоца захтева писменим путем о датуму, времену и месту увида у документацију.

#### Члан 81.

Именовани кандидат дужан је да ступи на рад у року од 8 дана од дана објављивања решења о именовању у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Рок из става 1. овог члана Скупштина општине из оправданих разлога може продужити за још 8 дана.

Директор јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Ако именовано лице не ступи на рад у року који му је одређен, Скупштина општине може да именује неког другог кандидата са листе кандидата.

Ако нико од кандидата са листе за именовање не ступи на рад у року из става 1. овог члана, Комисија за именовање директора, одлучиће о даљем току поступка.

#### Члан 82.

Ако ни после спроведеног јавног конкурса Скупштини општине не буде предложен кандидат за именовање директора због тога што је :



- комисија утврдила да ниједан кандидат који је учествовао у изборном поступку не испуњава услове за именовање или
- ако орган надлежан за именовање директора јавног предузећа не именује предложеног кандидата или другог кандидата са листе,

спроводи се нови јавни конкурс на начин и по поступку прописаним овом Законом.

### Мандат директора

#### Члан 83.

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 84.

Директору Јавног предузећа престаје функција по његовој вољи, ако да оставку на ту функцију. Оставку у писаној форми подноси Скупштини општине.

#### Члан 85.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа, преко надлежне општинске управе.

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 Бачка Топола доношење одговарајућег решења.

#### Члан 86.

Скупштина општине може разрешити директора пре истека периода на који је именован под условима предвиђеним законом.

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

#### Члан 87.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина општине доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

#### Члан 88.

Скупштина општине именује вршиоца дужности директора у следећим случајевима :

- 1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;
- 2) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора јавног предузећа из члана 25. закона
- 3) јавно предузеће не доноси годишњи програм пословања
- 4) да се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем .
- 5) да 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.
- 6) Извештај обласћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан
- 7) уколико буде донето решење о суспензији директора;
- 8) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима, ради спречавања настанка материјалне штете, Скупштина општине може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

## 11. ПОСЛОВНА ТАЈНА Одређење пословне тајне

### Члан 89.

Под пословном тајном се подразумевају исправе и подаци утврђени одлуком 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 обавештава оснивач, чланови Надзорног одбора Јавног предузећа, запослени и друга лица која су у складу са законом дужна да чувају пословну тајну.

Обавеза чувања пословне тајне важи и после престанка одређене функције или радног места у Јавном предузећу, а најдуже за пет година од дана престанка.

### Повреда дужности чувања пословне тајне

#### Члан 90.

Ако запослени у Јавном предузећу прекрши забрану одавања пословне тајне чини тешку повреду радне дужности, за коју се може изрећи мера престанка радног односа.

### Накнада штете због повреде дужности чувања пословне тајне

#### Члан 91.

Директор покреће поступак за накнаду штете против лица које је повредило дужност чувања пословне тајне.

Директор одлучује о ослобођењу од обавезе накнаде штете из става 1. овог члана или о умањењу обавезе.

#### Члан 92.

Чланови Надзорног одбора, директор као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције, односно радног односа, као и две године после престанка функције, односно радног односа.

## 12. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

### Члан 93.

Основе пословне политике утврђује Надзорни одбор Јавног предузећа, које се заснивају на гوسيшњем, средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја.

На планове рада и развоја из претходног става сагласност даје оснивач.

### Члан 94.

Планови и програми су:

- годишњи програм пословања
- средњорочни план пословне стратегије и развоја јавног предузећа
- дугорочни план пословне стратегије
- финансијски планови
- други планови

Планови и програми достављају најкасније до 1. децембра за наредну годину. Сагласност даје Скупштина Општине.

Годишњи програм пословања садржи:

- планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама
- Планиране набавке
- План инвестиције
- Планирани начин расподеле добити, планирани начин порића губитка
- цена производа и услуге
- план зарада и запошљавање



### **13. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 95.**

Одлуке о статусним променама Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Скупштине општине.

О предложеној статусној промени Јавног предузећа Надзорни одбор прибавља мишљење запослених.

#### **Члан 96.**

Јавно предузеће може променити облик организовања ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене законом.

Одлуку о промени облика организовања Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Скупштине општине.

### **14. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 97.**

Органи и запослени у Јавном предузећу дужни су да организују обављање делатности којом се обезбеђују услови за заштиту и унапређење животне средине и спречавају узроци, односно отклањају штетне последице које угорђавају природне и радом створене вредности човекове средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

#### **Члан 98.**

Јавно предузеће је дужно да својим општим актима детаљније утврди активности, односно процедуре за спровођење мера заштите животне средине, сагласно закону, подзаконским актима и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине, као и да обезбеди средства за њихову реализацију.

### **15. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА**

#### **Члан 99.**

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

- Статут Јавног предузећа
- Давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса
- Одлуку о ценама
- Располагање средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса
- Улагања капитала
- Статусне промене
- Акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у уделима, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- Друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овом одлуком.

### **16. ПОРЕМЕЋАЈИ У ПОСЛОВАЊУ УСЛЕД ВИШЕ СИЛЕ**

#### **Поремећаји у пословању**

#### **Члан 100.**

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Скупштина општине, може предузети мере прописане законом, ради обезбеђења услова за несметано функционисање Јавног предузећа и обављање делатности од општег интереса, а нарочито :

- промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- разрешење Надзорног одбора и директора и именовање привременог органа Јавног предузећа;

- ограничење права појединих делова Јавног предузећа да иступају у правном промету са трећим лицима;
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини.

## **17. ОСТАЛА ПИТАЊА**

### **Унутрашња организација**

#### **Члан 101.**

Статутом, општим актима и другим актима Јавног предузећа ближе се уређују унутрашња организација Јавног предузећа, делокруг органа и друга питања од значаја за рад и пословање Јавног предузећа, у складу са законом и овом Одлуком.

### **Радни односи**

#### **Члан 102.**

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се општим актом Јавног предузећа (колективним уговором или правилником о раду) у складу са законом и актима оснивача.

### **Остваривање права на штрајк**

#### **Члан 103.**

У Јавном предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом, општим актом Јавног предузећа и посебним актом оснивача.

У случају штрајка радника Јавног предузећа, мора се обезбедити минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса.

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Општинско веће у складу са законом.

#### **Члан 104.**

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

### **Јавност рада предузећа**

#### **Члан 105.**

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада предузећа и реализацији програма, о годишњим финансијским извештајима као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, о саставу надзорног одбора, директору, о организационој структури предузећа као и начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става учинити доступне јавности и преко своје интернет странице.

#### **Члан 106.**

Предузеће је обавезно да трајно и несметано пружа комуналне услуге корисницима услуга.

Уколико дође до поремећаја у пружању комуналних услуга корисницима услед више силе или разлога које предузеће није могло предвидети, односно спречити, предузеће ће одмах предузети мере за отклањање поремећаја, односно прекида и обезбедиће пружање услуга, истовремено ће о томе обавестити орган управе Скупштине општине надлежан за комуналне послове.

#### **Члан 107.**

Предузеће ће преко средстава јавног информисања и своје интернет странице обавештавати кориснике услуга о сметњама и прекидима који су настали и који могу настати у обављању комуналних делатности, као и начину пружања услуга у тим околностима.



#### Члан 108.

Јавно предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

- радне биографије чланова Надзорног одбора, директора
- организациону структуру
- годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту
- тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања
- годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора
- друге информације од значаја.

#### Члан 109.

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

### 18. ОБАВЕШТАВАЊЕ РАДНИКА

#### Члан 110.

Надзорни одбор и директор предузећа дужни су да обезбеде редовно, правовремено, истинито и по облику приступачно обавештавање радника и то :

- о целокупном пословању предузећа и његовом материјалном финансијском стању,
- о стицању и расподели дохотка и добити,
- о другим питањима од интереса за управљање, одлучивање и остваривање права запослених

#### Члан 111.

Обавештавање радника врши се на начин доступан сваком раднику, и то :

- подношењем писмених извештаја, анализа о пословању и информација
- усменим излагањем
- путем огласне табле
- другим усменим и писменим саопштењима.

#### Члан 112.

Надзорни одбор и директор предузећа дужни су да раднике обавесте о упозорењима, налазима и одлукама инспекцијских, правосудних органа, органа Скупштине општине Бачка Топола надлежног за комуналне послове и других органа.

Радници имају право и дужност да захтевају да буду обавештени о раду и извршавању одлука Надзорног одбора и других органа и о раду директора предузећа.

#### Члан 113.

Раднику се на његов захтев дају одређена обавештења писмено или усмено у року од 8 дана од подношења захтева, односно на првој наредној седници органа од којег је радник тражио обавештење.

#### Члан 114.

За обавештавање радника одговорни су Надзорни одбор и директор предузећа.

### 19. АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 115.

Јавно предузеће чува следеће акти документа:

- оснивачки акт
- статут
- решење о упису у регистар код Агенције за привредне регистре
- правилника и друге опште акте које Јавно предузеће доноси у складу са законом
- записнике, одлуке и друге појединачне акте
- документа која доказују својинска и друга права јавног предузећа
- записнике ревизора и његове писане налоге и закључке
- друге појединачне акте које јавно предузеће доноси у складу са законом.

Рачуноводство јавног предузећа уређује се општим актом и рачуноводственим полититкама јавног предузећа.

Јавно предузеће је дужно да чува наведена документа и акта у свом седишту осносно на месту познатом и доступном оснивачу, државним органима и другим лицима која имају право увида у документацију.

Јавно предузеће чува оснивачки акт и његове измене трајно, а остала документа пет година ако законом није одређен други рок, а после тога документа се чувају у складу са порписима о архивској грађи.

### **Право на информисање и приступ актима и документима Јавног предузећа**

#### **Члан 116.**

Директор је дужан да без одлагања обавести оснивача о релевантним чињеницама везаним за пословање јавног предузећа или за остваривање права оснивача, ако би због њиховог непознавања члан могао да претрпи штету.

Оснивач јавног предузећа дужан је да без одлагања обавести директора о чињеницама везаним за јавно предузеће, ако би због њиховог непознавања јавно предузеће или чланови јавног предузећа могли да трпе штету.

Директор је дужан да оснивачу јавног предузећа омогући увид у документе, финансијске извештаје, као и друга документа везана за пословање јавног предузећа или за остваривање права оснивача јавног предузећа, за које оснивач има право да тражи да му се омогући увид, ради вршења увида и копирања о свом трошку, на његов писани захтев, током радног времена у року од 15 дана од дана пријема захтева.

#### **Надлежност за доношење аката**

#### **Члан 117.**

Ако законом или овим Статутом није другачије предвиђено, опште акте јавног предузећа доноси директор.

### **Општи и појединачни акти јавног предузећа**

#### **Члан 118.**

Статут предузећа је основни општи акт Јавног предузећа који не може бити у супротности са законом.

Други општи акти предузећа не могу бити у супротности са Статутом.

Ако је општи акт у супротности са одредбама Статута предузећа до усклађивања акта примењују се одредбе Статута.

Статут предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

На Статут Јавног предузећа сагласност даје оснивач – Скупштина општине Бачка Топола.

Статут је основни правни акт Јавног предузећа.

Општи и појединачни акти јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом.

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 колективни уговор, правилници, одлуке и други општи акти.

#### **Ступање општих аката на снагу**

#### **Члан 119.**

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

## **20. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА САРАДЊЕ СА СИНДИКАТОМ**

#### **Члан 120.**

Управа предузећа и други органи у предузећу дужни су да обавештавају Синдикалну организацију у предузећу о питањима која се тичу остваривања права радника и материјалног положаја радника.



Председник Синдикалне организације има право да присуствује седницама Надзорног одбора предузећа, и да о одређеним питањима изнесе мишљење Синдикалне организације.

Органи предузећа дужни су да Синдикалној организацији, на њен захтев дају одређене информације и обавештења од значаја за остваривање права и дужности синдикалне организације у предузећу.

Члан 121.

У поступку остваривања права радника органи управљања су обавезни да затраже мишљење Синдикалне организације.

Синдикална организација учествује у остваривању права радника код :

- покретања иницијативе и предлога за регулисање права и обавеза по основу рада
- разматрање основа и мерила за стицање и расподелу дохотка и добити, зарада.

## 21. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 122.

Јавно предузеће ће своју организацију и опште акте ускладити са одредбама овог Статута у року од 90 дана од дана ступања на снагу истог.

Члан 123.

Надзорни одбор и директор Јавног предузећа обављаће своје послове и функције до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаним овим Статутом.

Члан 124.

Тумачење одредби овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 125.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Јавног предузећа комунално, стамбене, грађевинске делатности ЈП КОМГРАД Бачка Топола усвојен 05.06.2013. године, са свим изменама и допунама.

Члан 126.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа, а примењиваће се од дана давања сагласности од стране Оснивача.

ЈП „КОМГРАД“  
БАЧКА ТОПОЛА  
Број: 576-2018  
Дана: 21.09.2018



Немања Симиовић

JP „KOMGRAD“  
BAČKA TOPOLA  
BROJ : 532-3  
DANA: 21.09.2018.

## IZVOD IZ ZAPISNIKA

Sa XII. Sednice II. Saziva Nadzornog odbora JP „KOMGRAD“-a, održane dana 21.09.2018.godine (PETAK) sa početkom u 10,00 časova u prostorijama JP „KOMGRAD“- a.

- nepotrebno izostavljeno -

## DNEVNI RED

- nepotrebno izostavljeno -

tačka 5.1. - Donošenje odluke o prihvatanju Statuta JP KOMGRAD-a Bačka Topola.

- nepotrebno izostavljeno -

**jednoglasno se donosi**

## ODLUKA

**o prihvatanju Statuta JP „KOMGRAD“-a Bačka Topola, i isti se prosleđuje osnivaču Opštini Bačka Topola na davanje saglasnosti.**



PREDSEDNİK NADZORNOG ODBORA

Nemanja Simović s.r.