



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

ГОДИНА: VI	БРОЈ: 10	12. јун 2013.	ЦЕНА: ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА:
------------	----------	---------------	-----------------------------

689

Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 12.06.2013. године, на основу члана 46. и 47. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 129/07), донела је

О Д Л У К У **о престанку одборничког мандата**

I

Утврђује се да је Драгану Стефановићу престао одборнички мандат на основу оставке, коју је именовани лично поднео.

II

Ову одлуку објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 06 - 28 од 12.06.2013. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Милица Јасенски, с.р.

690

Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 12.06.2013. године, на основу члана 48. и 56. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 129/07), донела је

О Д Л У К У **о потврђивању одборничког мандата**

I

ПОТВРЂУЈЕ СЕ одборнички мандат, Дејану Ђорђевићу из Мајданпека, кандидату са листе Демократска странка – Драган Поповић-Поп.

II

Ову одлуку објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 06 – 35/2 од 12.06.2013. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Милица Јасенски, с.р.

691

Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 12.06.2013. године, на основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07), а у вези члана 13а. Закона о здравственој заштити ("Сл. гласник РС", број 107/05, 72/09, 88/10, 99/10, 57/11 и 119/12), донела је

О Д Л У К У

о допуни Одлуке о стварању услова за бољу доступност и приступачност у коришћењу здравствене заштите на територији општине Мајданпек

Члан 1.

У Одлуци о стварању услова за бољу доступност и приступачност у коришћењу здравствене заштите на територији општине Мајданпек ("Сл. лист општине Мајданпек", број 4/13) у члану 4. после става 1. додаје се став 2. који гласи :

"Средства из става 1. овог члана користе се у складу са посебним програмом који, за сваку календарску годину, доноси Општинско веће општине Мајданпек на предлог здравствене установе из члана 3. ове Одлуке".

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 06-35/7 од 12.06.2013. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Милица Јасенски, с.р.

692

Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 12.06.2013. године, на основу члана 60. став 1. тачка 1) Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", број 119/12), члана 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07), као и члана 39. став 1. тачка 10) Статута општине Мајданпек ("Сл. лист општине Мајданпек", број 7/08), на предлог Општинског већа општине Мајданпек, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Статут Јавног комуналног предузећа "Комуналац" Мајданпек

I

Даје се сагласност на Статут Јавног комуналног предузећа "Комуналац" Мајданпек који је донео Управни одбор овог јавног предузећа дана 9. априла 2013. године, под бројем 876/2.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 023-9 од 12.06.2013. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Милица Јасенски, с.р.

693

Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 12.06.2013. године, на основу члана 60. став 1. тачка 1) Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", број 119/12), члана 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07), као и члана 39. став 1. тачка 10) Статута општине Мајданпек ("Сл. лист општине Мајданпек", број 7/08), на предлог Општинског већа општине Мајданпек, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Јавног комуналног предузећа "Доњи Милановац" Доњи Милановац

I

Даје се сагласност на Статут Јавног комуналног предузећа "Доњи Милановац" Доњи Милановац који је донео Управни одбор овог јавног предузећа дана 9. маја 2013. године, под бројем 490/13.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 023-11 од 12.06.2013. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Милица Јасенски, с.р.

694

Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 12.06.2013. године, на основу члана 60. став 1. тачка 1) Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", број 119/12), члана 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07), као и члана 39. став 1. тачка 10) Статута општине Мајданпек ("Сл. лист општине Мајданпек", број 7/08), на предлог Општинског већа општине Мајданпек, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије "Мајданпек" Мајданпек

I

Даје се сагласност на Статут Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије "Мајданпек" Мајданпек који је донео Управни одбор овог

јавног предузећа дана 3. априла 2013. године, под бројем 1.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 023-10 од 12.06.2013. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Милица Јасенски, с.р.

695

Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 12.06.2013. године, на основу члана 60. став 1. тачка 1) Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", број 119/12), члана 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07), као и члана 39. став 1. тачка 10) Статута општине Мајданпек ("Сл. лист општине Мајданпек", број 7/08), на предлог Општинског већа општине Мајданпек, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Јавног предузећа за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек

I

Даје се сагласност на Статут Јавног предузећа за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек који је донео Управни одбор овог јавног предузећа дана 22. марта 2013. године, под бројем 164/2.

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 023-7 од 12.06.2013. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Милица Јасенски, с.р.

696

Скупштина општине Мајданпек, на седници одржаној дана 12.06.2013. године, на основу члана 60. став 1. тачка 1) Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", број 119/12), члана 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07), као и члана 39. став 1. тачка 10) Статута општине Мајданпек ("Сл. лист општине Мајданпек", број 7/08), на предлог Општинског већа општине Мајданпек, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Јавног предузећа за стамбене услуге Мајданпек

I

Даје се сагласност на Статут Јавног предузећа за стамбене услуге Мајданпек који је донео Управни одбор овог јавног предузећа дана 8. априла 2013. године, под бројем 150

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мајданпек".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 023-8 од 12.06.2013. године

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ,
Милица Јасенски, с.р.

697

Управни одбор Јавног комуналног предузећа "Комуналац" Мајданпек, вршећи послове Надзорног одбора у складу са чланом 66. став 2. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", број 119/12), на седници одржаној дана 09.04. 2013. године, на основу члана 18. став 1. тачка 8) Закона о јавним предузећима, донео је

СТАТУТ

Јавног комуналног предузећа "Комуналац"
Мајданпек

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Јавно комунално предузеће "Комуналац" Мајданпек (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је ради обављања комуналних делатности (снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, управљање комуналним отпадом, управљање гробљима и погребне услуге), као делатности од општег интереса, а у циљу уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга.

Решењем Привредног суда у Зајечару број Фи. 345/97 од 23.07.1997. године уписано је оснивање овог Јавног предузећа.

Решењем Агенције за привредне регистре број БД. 93201/2005 од 08.08.2005.године извршен је упис Јавног предузећа у Регистар привредних субјеката.

Члан 2.

Овај Статут, у складу са Законом о јавним предузећима и Одлуком о измени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа "Комуналац" Мајданпек, садржи одредбе о:

- 1) пословном имену, седишту, печату и штамбилу Јавног предузећа;
- 2) претежној и другим делатностима Јавног предузећа;
- 3) правима, обавезама и одговорностима оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- 4) условима и начину утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- 5) условима и начину задуживања Јавног предузећа;
- 6) заступању Јавног предузећа;
- 7) износу основног капитала, као и опису, врсти и вредности неновчаног улога;
- 8) органима Јавног предузећа;
- 9) имовини која се не може отуђити;

10) располагању (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;

11) заштити животне средине;

12) другим питањима од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

Члан 3.

Оснивач Јавног предузећа је:

Општина Мајданпек, улица Светог Саве бб, матични број 07190085.

Права оснивача остварује Скупштина општине Мајданпек.

Члан 4.

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.

Члан 5.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

II. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 6.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно комунално предузеће "Комуналац" Мајданпек.

Скраћено пословно име је ЈКП "Комуналац" Мајданпек.

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

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Мајданпеку, улица Шашка број 5.

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

Члан 8.

Јавно предузеће има печат и штамбил.

Изглед, садржину и број печата и штамбилу одређује Директор.

III. ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 9.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

36.00 - Сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде

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

37.00 - Уклањање отпадних вода

38.11 - Сакупљање отпада који није опасан

81.30 - Услуге уређења и одржавања околине

96.03 - Погребне и сродне делатности

81.22 - Услуге осталог чишћења зграда и опреме

81.29 - Услуге осталог чишћења

68.20- Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима

43.22 - Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система

43.21 - Постављање електричних инсталација

45.20 - Одржавање и поправка возила

49.41 - Друмски превоз терета

42.21 - Изградња ценовода

42.91 - Изградња хидротехничких објеката

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.

Делатности од општег интереса из става 1. овог члана Јавно предузеће обавља на подручју насељених места, и то: Мајданпек, Влаоле, Јасиково, Лесково, Дебели Луг, Рудна Глава и Црнајка.

IV. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 10.

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

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

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

Члан 11.

Планови и програми Јавног предузећа су:

1) план и програм развоја Јавног предузећа;

2) финансијски планови;

3) годишњи планови и програми.

Планови и програми Јавног предузећа достављају се Скупштини општине ради давања сагласности најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

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

Члан 12.

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

1) право управљања Јавним предузећем на начин утврђен Статутом Јавног предузећа;

2) право на учешће у расподели добити Јавног предузећа;

3) право да буде информисана о пословању Јавног предузећа;

4) право да учествују у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка

Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза;

5) друга права у складу са законом.

Члан 13.

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

1) Статут Јавног предузећа;

2) давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

3) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, а која су у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

4) улагања капитала;

5) статусне промене;

6) акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;

7) друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и оснивачким актом.

Члан 14.

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.

Члан 15.

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

Члан 16.

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

1) разрешење Надзорног одбора и директора;

2) промену унутрашње организације Јавног предузећа;

3) ограничење права огранка Јавног предузећа да иступа у правном промету са трећим лицима;

4) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;

5) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и оснивачким актом.

V. ПОСЛОВАЊЕ, УТВРЂИВАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ, ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Члан 17.

Јавно предузеће послује по тржишним условима, у складу са законом.

Члан 18.

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала, резерве или за друге намене, у складу са законом и посебном одлуком Скупштине општине.

Постојање добити утврђује се из годишњих финансијских извештаја Јавног предузећа.

Члан 19.

Одлуку о исплати добити доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача, по правилу у року од три месеца од дана истека рока за предају финансијских извештаја.

Члан 20.

Добит се исплаћује у новцу, али Надзорни одбор може, у складу са законом, да одлучи и да добит исплати у уделима Јавног предузећа.

Износ добити која се плаћа у уделима једнак је номиналној вредности удела који се издаје за исплату добити.

Члан 21.

Јавно предузеће не може да исплаћује привремену добит ако би то било у супротности са законским ограничењима.

Члан 22.

О покрићу губитака из средстава Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

О покрићу губитака из средстава оснивача, одлучује надлежни орган оснивача.

Члан 23.

Надзорни одбор Јавног предузећа дужан је да обавести оснивача о губитку Јавног предузећа, као и о мерама које намерава да предузме ради покрића губитака и спречавања да се губитак понови, односно увећа.

Надзорни одбор ће анализирати узроке губитака и о резултатима обавестити оснивача.

Ако је губитак настао због мера, односно ограничења које је одредио оснивач, оснивач ће покрити губитак Јавног предузећа.

Члан 24.

Ризик комерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа сноси Јавно предузеће.

Ако Јавно предузеће није у стању да из сопствених средстава отклони негативне ефекте комерцијалних ризика, оснивач ће предузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

Члан 25.

Ризик некомерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа, по правилу, сноси Јавно предузеће, осим ако је реч о ризику од мера које доноси оснивач.

Последице настале услед ефеката прописа и других мера које доноси оснивач сноси оснивач.

Последице настале услед ефекта прописа и мера које доносе други државни органи сноси Јавно предузеће и оснивач, у складу са својим могућностима.

Расподела ризика и управљање ризицима у Јавном предузећу уређују се актима који чине политику управљања ризицима у Јавном предузећу.

VI. ЗАДУЖИВАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 26.

Јавно предузеће, по правилу, самостално одлучује о задуживању код банака и других субјеката.

Јавно предузеће дужно је да прибави претходну сагласност оснивача приликом сваког задужења које премашује износ утврђен актом Општинског већа за годину у којој се врши задужење.

Члан 27.

Јавно предузеће не може без претходне сагласности оснивача да донесе одлуку о стицању или располагању имовином које се, у смислу Закона о привредним друштвима, сматра стицањем или располагањем имовином велике вредности.

VII. ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 28.

Јавно предузеће заступа и представља Директор.

Поред Директора, Јавно предузеће заступају и лица са одређеном функцијом, односно која обављају одређене послове у Јавном предузећу а по посебној Одлуци надзорног одбора.

Лица из става 1. и 2. овог члана уписују се у регистар као лица овлашћена за заступање Јавног предузећа.

Ограничења за заступање која имају лица из става 2. овог члана одређују се одлуком Надзорног одбора.

Члан 29.

Одлуку да се да прокура доноси Надзорни одбор.

Надзорни одбор бира и разрешава прокуристу већином од укупног броја чланова.

Члан 30.

Прокура се може дати једном лицу или већем броју лица.

Прокуриса не може пренети прокуру на друго лице.

Прокура се може опозвати у свако доба, без навођења разлога за опозивање.

VIII. ОСНОВНИ (РЕГИСТРОВАНИ) КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 31.

Основни капитал Јавног предузећа чини новчани улог у износу од 5.000,00 RSD на дан 24.06.1997.године.

Општини Мајданпек, као једином оснивачу Јавног предузећа, припада 100% удела у основном капиталу Јавног предузећа.

Усклађивање износа улога из става 1. овог члана, извршиће Јавно предузеће у складу са Одлуком Општинског већа општине Мајданпек број 06-36/9 од 28.06.2012.године.

Члан 32.

Одлуку о повећању основног капитала доноси оснивач.

Одлуком о повећању основног капитала одређује се износ повећања, начин повећања, почетак учествовања у расподели добити по основу улога којим се повећава основни капитал, време уплате односно уношења улога у имовину друштва, као и друга питања у складу са законом којим се уређују привредна друштва.

Члан 33.

Основни капитал Јавног предузећа може се повећати из добити или из резерви друштва, претварањем (конверзијом) потраживања према јавном предузећу у основни капитал и припајањем другог јавног предузећа.

Члан 34.

Основни капитал Јавног предузећа повећава се новим улозима који могу бити новчани или неновчани (ствари или права), у складу са одлуком о повећању капитала.

Када се улажу ствари или права у одлуци о повећању основног капитала наводе се предмет или право које јавно предузеће стиче улагањем, вредност улагања и вредност удела који се стиче по основу таквог улагања.

Улоге у стварима и правима процењује један или више процењивача овлашћених законом.

Процењивача бира Директор Јавног предузећа.

Члан 35.

Оснивач може одлучити да се основни капитал Јавног предузећа повећа претварањем резерви или нераспоређене добити у основни капитал друштва.

Одлука о повећању садржи износ повећања основног капитала, износ средстава резерви, односно нераспоређене добити и рок за повећање вредности основног капитала.

Резерве и нераспоређена добит Јавног предузећа не могу се претворити у основни капитал ако је у билансу успеха на којем се заснива одлука исказан губитак. Резерве за одређену намену могу се претворити у нераспоређену добит само ако је у складу са том наменом.

Члан 36.

Потраживање оснивача према Јавном предузећу може се конвертовати у основни капитал Јавног предузећа.

Одлуку из става 1. овог члана доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

Потраживања других субјеката који по закону могу бити оснивачи Јавног предузећа могу се конвертовати у основни капитал Јавног предузећа, ако о конверзији закључе уговор оснивач Јавног предузећа и треће лице које има потраживање према Јавном предузећу, а може по закону бити оснивач Јавног предузећа.

Члан 37.

Припајањем другог јавног предузећа повећава се основни капитал Јавног предузећа у складу са уговором о припајању.

Члан 38.

Надзорни одбор може донети одлуку о повећању основног капитала на терет добити или резерви Јавног предузећа ако постоји хитна потреба да се основни капитал повећа, а оснивач не може да у кратком року донесе одлуку о повећању.

Надзорни одбор дужан је да од оснивача затражи одобрење одлуке о повећању основног капитала, најкасније у року од 30 дана од дана извршеног повећања, а ако је оснивач не одобри, дужан је да изврши смањење основног капитала за износ за који је неосновано извршио повећање.

Члан 39.

Одлуку о смањењу основног капитала доноси оснивач, осим одлуке о смањењу основног капитала по основу поништења сопствених удела коју доноси директор.

Одлуком о смањењу основног капитала Јавног предузећа утврђује се обим, циљ, врста и начин спровођења смањења основног капитала.

Члан 40.

Основни капитал може се смањити у редовном поступку, поједностављеном поступку и поступку смањења ради претварања у резерве.

Смањење основног капитала Јавног предузећа по једном основу може се вршити истовремено са повећањем његовог основног капитала по другом основу.

Смањење основног капитала врши се по одговарајућем поступку у складу са законом којим

се уређују привредна друштва и Статутом Јавног предузећа.

IX. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 41.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор;
- 2) Директор

1. Надзорни одбор

Члан 42.

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

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Кандидата за представника запослених у Надзорном одбору бирају сви запослени тајним гласањем између запослених који испуњавају прописане услове за члана Надзорног одбора, а који су потписали изјаву да прихватају кандидатуру за члана Надзорног одбора.

За представника запослених у Надзорном одбору изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја запослених у Јавном предузећу.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину поновиће се гласање, и то између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Понављање гласања извршиће се у року од пет дана од дана првобитног гласања.

Ако и на поновљеном гласању ниједан кандидат не добије потребну већину, гласање се понавља у року из става 6, све док један кандидат не добије већину гласова укупног броја запослених у Јавном предузећу.

По добијању предлога кандидата, изабраног по поступку из става 3-7 овог члана, Скупштина општине именује члана Надзорног одбора из реда запослених на начин прописан за избор осталих чланова Надзорног одбора.

Члан 43.

За председника или члана Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- 3) да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- 4) да има најмање три године искуства на руководећем положају;
- 5) да поседује стручност из области

финансија, права или корпоративног управљања;

6) да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

Члан 44.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача;
- 4) надзире рад директора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;
- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 7) утврђује финансијске извештаје предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;
- 8) доноси Статут уз сагласност оснивача;
- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача;
- 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача;
- 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком оснивача;
- 12) закључује уговор о раду на одређено време са директором предузећа;
- 13) врши друге послове у складу са законом, овим Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор на првој седници, на предлог председника, већином гласова укупног броја чланова доноси Пословник Надзорног одбора.

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

Члан 45.

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

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

Члан 46.

Надзорни одбор одлучује на седници.

Седнице Надзорног одбора одржавају се 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.

Члан 47.

Седнице Надзорног одбора сазива и њима председава председник Надзорног одбора.

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

Члан 48.

Позив члановима Надзорног одбора за седницу (у даљем тексту: позив за седницу) садржи нарочито:

- 1) дан слања позива;
- 2) време и место одржавања седнице;
- 3) предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да надзорни одбор донесе одлуку;
- 4) обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;
- 5) обавештење да члан Надзорног одбора може учествовати у раду Надзорног одбора само лично, те да не може дати пуномоћје другом лицу да уместо њега гласа на седници.

Позив за седницу упућује се на адресе чланова Надзорног одбора, које су чланови доставили Јавном предузећу, најкасније на пет дана пре одржавања седнице, а објављује се и на интернет страници Јавног предузећа даном одашиљања позива.

Јавно предузеће сноси све трошкове објављивања и слања позива за седницу.

Материјали за седницу морају се ставити на располагање члановима Надзорног одбора истовремено са слањем позива:

- 1) личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту Јавног предузећа у редовно радно време или
- 2) на интернет страници Јавног предузећа, тако да их чланови могу преузети у целости.

Члан 49.

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице Надзорног одбора коју доноси председник Надзорног одбора.

Сваки члан Надзорног одбора може председнику предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлаже да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да надзорни одбор донесе одлуку, под условом да образложи тај предлог или да достави текст одлуке коју предлаже.

Предлог из става 2. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити Јавном предузећу најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице.

Ако председник, прихвати предлог из става 2. овог члана, Јавно предузеће је дужно да нови дневни ред без одлагања достави члановима Надзорног одбора.

Ако председник не прихвати предлог за допуну дневног реда, дужан је да предлог дневног реда који је одбијен, ипак, достави члановима Надзорног одбора.

Члан 50.

Чланови Надзорног одбора могу да гласају писаним путем без присуства седнице, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Формулар за гласање доставља се уз позив за седницу са објашњењем о начину гласања.

Попуњени формулар мора стићи до почетка седнице Надзорног одбора да би био узет у обзир приликом пребројавања гласова. Председник констатује на почетку седнице колико је формулара пристигло и од којих лица.

Ако се о предлогу за који је стигао попуњен формулар гласа тајно, попуњени формулар мора имати изглед гласачког листића који ће бити коришћен на седници, мора бити запакован у коверту и пресавијен тако да се не види за шта је гласано. Председник отвара коверте са таквим листићима и убацује их у гласачку кутију уз записничко констатовање колики број листића је убачен и у име којих лица.

Члан 51.

Кворум за седницу Надзорног одбора чини обична већина од укупног броја гласова у Надзорном одбору Јавног предузећа.

У кворум се рачунају и гласови чланова који су гласали у одсуству.

Кворум на седници утврђује се пре почетка рада Надзорног одбора.

Члан 52.

Надзорни одбор доноси одлуке обичном већином гласова од укупног броја чланова, осим ако је законом или Пословником за поједина питања одређен већи број гласова.

Приликом утврђивања броја гласова присутних чланова за потребе утврђивања већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови чланова који су гласали писаним путем.

Члан 53.

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

Члан 54.

Председник је дужан да за сваку одлуку о којој су чланови Надзорног одбора гласали утврди укупан број чланова који су учествовали у гласању, број гласова за и против те одлуке као и број гласова чланова који су се уздржали од гласања.

Јавно предузеће је у обавези да најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су чланови Надзорног одбора гласали.

Иформације из става 2. овог члана морају да буду доступне на интернет страници Јавног предузећа најмање 30 дана.

Члан 55.

Гласање може да буде јавно или тајно.
Гласање је, по правилу, јавно.

Надзорни одбор може одлучити да о одређеном питању гласа тајно и када то није предвиђено законом, овим Статутом или пословником о раду.

Ако актима из става 3. овог члана није предвиђен начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Председник је дужан да утврди и укупан број гласачких листића, као и број неискоришћених и неважећих листића.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, непуноважност гласа по једном питању не утиче на пуноважност његових гласова по другим питањима.

Члан 56.

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

1) ако је у одлуци одређен неки други датум;

2) када Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу кад се региструје и објави, у ком случају је дан регистравања, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу;

3) када је за пуноважност потребна сагласност оснивача, у ком случају ступа на снагу даном достављања сагласности Јавном предузећу.

Члан 57.

О седници Надзорног одбора води се записник.

Свака одлука Надзорног одбора уноси се у записник.

Записник са седнице сачињава се најкасније у року од осам дана од дана њеног одржавања.

Записник садржи:

1) место и дан одржавања седнице;

2) име лица које води записник;

3) имена чланова комисије за гласање;

4) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;

5) начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је Надзорни одбор одлучивао са предлогом донетих одлука;

6) по свакој тачки дневног реда о којој је Надзорни одбор гласао: број гласова који су дати, број неважећих гласова и број гласова "за", "против" и "уздржан";

7) постављена питања чланова и дате одговоре, као и приговоре чланова.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице Надзорног одбора, као и докази о прописном сазивању седнице.

Записник потписују председник и записничар.

Члан 58.

Директор је у обавези да за седницу Надзорног одбора припреми и члановима стави на располагање следеће документоване информације:

1) текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;

2) текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;

3) гласачки листић;

4) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем о питању.

2. Директор

Члан 59.

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

Поступак именовања Директора спроводи се у складу са Законом о јавним предузећима.

За Директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;

2) да има високо образовање стечено на правном, економском, машинском, грађевинском и на осталим техничким факултетима.

3) да има најмање 5 (пет) година искуства на руководећем положају;

4) да се против њега не води истрага и да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

Члан 60.

Директор Јавног предузећа:

1) представља и заступа предузеће;

2) организује и руководи процесом рада;

3) води пословање предузећа;

4) одговара за законитост рада предузећа;

5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;

6) предлаже финансијске извештаје;

7) извршава одлуке Надзорног одбора;

8) врши друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 61.

Директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију у случају кад предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина општине.

Члан 62.

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

Члан 63.

Мандат директора престаје даном истека периода на који је именован.

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.

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

Члан 64.

Директор може у свако доба дати оставку писаним путем.

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 обавља послове који не трпе одлагање до именовања новог Директора али не дуже од 30 дана од дана регистрације те оставке у складу за законом о регистрацији.

Члан 65.

Предлог за разрешење Директор може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 66.

Скупштина општине разрешиће директора:

1) ако у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа утврђене законом или овим статутом;

2) ако се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања јавног предузећа;

3) ако у току трајања мандата буде правоснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

4) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 67.

Скупштина општине може разрешити директора:

1) уколико не спроведе годишњи програм пословања;

2) уколико не испуњава обавезе из уговора предвиђеног чланом 8. Закона о јавним предузећима;

3) уколико не испуњава обавезе предвиђене законом због којих је предвиђена могућност разрешења;

4) уколико не извршава одлуке надзорног одбора;

5) уколико се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин ;

6) уколико се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у јавном предузећу, дошло до одступања од остваривања

основног циља пословања јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа.

Члан 68.

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 69.

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) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) 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 Скупштина општине може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

За вршиоца дужности директора може се именовати лице које испуњава услове прописане овим Статутом за директора Јавног предузећа.

Члан 70.

Директор може образовати комисије које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе Директора.

Чланови комисије могу бити физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности Директора.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају Директора, у складу са одлуком о њиховом образовању.

X. ИМОВИНА КОЈА СЕ НЕ МОЖЕ ОТУЂИТИ

Члан 71.

Јавно предузеће не може да отуђи непокретности и покретне ствари које су уложене у његову имовину а служе за обављање делатности од општег интереса.

XI. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ

Члан 72.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину

Јавног предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини општине Мајданпек.

Члан 73.

Стварима у јавној својини које је оснивач уложио у основни капитал јавног предузећа, Јавно предузеће располаже слободно, осим стварима за које је овим актом предвиђено да не могу бити отуђене из својине Јавног предузећа.

Члан 74.

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 уступи на коришћење, без сагласности оснивача.

Члан 75.

Јавно предузеће слободно стиче право коришћења на стварима у јавној својини других носилаца јавне својине.

XII. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 76.

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

Директор Јавног предузећа детаљније утврђује активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

XIII. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ШТРАЈК

Члан 77.

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

У Јавном предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом, колективним уговором и посебним актом оснивача.

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

XIV. РАДНИ ОДНОСИ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 78.

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се колективним уговором Јавног предузећа у складу са законом и актима оснивача.

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

Члан 79.

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 колективним уговором, општим актима Јавног предузећа или уговором о раду.

XV. ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 80.

Рад Јавног предузећа је јаван.

За јавност рада Јавног предузећа одговоран је директор.

Члан 81.

Јавно предузеће је обавезно да годишњи извештај о пословању и консолидовани годишњи извештај о пословању објави у складу са законом, као и да их региструје у складу са законом о регистрацији.

Члан 82.

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

Члан 83.

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

XVI. АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 84.

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

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Остали општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом Јавног предузећа.

Одлуке доноси Надзорни одбор, а Директор доноси правилнике.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Јавном предузећу, морају бити у складу са општим актима Јавног предузећа.

Члан 85.

Општи акти објављују се на начин утврђен тим актима.

Општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања.

Члан 86.

Јавно предузеће чува следеће акте и документа:

- 1) одлуку о оснивању;

- 2) статут;
- 3) решење о упису у регистар код Агенције за привредне регистре;
- 4) правилнике и друге опште акте које јавно предузеће доноси у складу са законом;
- 5) записнике, одлуке и друге појединачне акте;
- 6) документа која доказују својинска и друга права Јавног предузећа;
- 7) записнике ревизора и његове писане налоге и закључке;
- 8) друге појединачне акте које Јавно предузеће доноси у складу са законом.

Рачуноводство јавног предузећа уређује се општим актом и рачуноводственим политикама Јавног предузећа.

Јавно предузеће је дужно да чува наведена документа и акта у свом седишту или у другим местима познатим и доступним оснивачу, државним органима и другим лицима која имају право увида у докуменатцију.

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 прописима о архивској грађи.

Члан 87.

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

Лица из става 1. и 2. овог члана одговарају Јавном предузећу за штету која настане услед непоступања по одредбама става 1. и 2. овог члана.

Директор је дужан да оснивачу Јавног предузећа, омогући увид у документе, финансијске извештаје Јавног предузећа, 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.

Члан 88.

Јавно предузеће може да ускрати приступ актима и документацији само из разлога предвиђених законом.

О одбијању права на приступ, Директор доноси решење у року од три дана од дана пријема захтева. Решење мора бити образложно.

Директор извршава одлуку суда којом се налаже Јавном предузећу да омогући увид у акте или документацију Јавног предузећа.

XVII. ВРЕМЕ НА КОЈЕ ЈЕ ОСНОВАНО И ПРЕСТАНАК ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 89.

Јавно предузеће основано је на неодређено време.

Јавно предузеће престаје из разлога и на начин предвиђен законом.

XVIII. ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ СТАТУТА

Члан 90.

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

Уз предлог за промену Статута доставља се и писано образложење предложених измена као и изјава Директора да ће измене бити упућене оснивачу.

Члан 91.

Директор израђује и објављује пречишћен текст статута у року од 15 дана од дана ступања на снагу измена и допуна.

Члан 92.

Промена Статута, као и других аката за које то законом прописано, региструје се у складу са законом о регистрацији.

XIX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 93.

Надлежни органи Јавног предузећа ускладиће остале опште акте са овим Статутом, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 94.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног комуналног предузећа "Комуналац" Мајданпек, број 391/7 од 23.02.2001. године.

Члан 95.

На овај Статут прибавити сагласност оснивача.

По прибављању сагласности из става 1. овог члана овај Статут објавити, истовремено, на огласној табли Јавног предузећа и у "Службеном листу општине Мајданпек".

Члан 96.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

УПРАВНИ ОДБОР ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА

"КОМУНАЛАЦ" МАЈДАНПЕК
Број: 876/2 од 09.04.2013. године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА,
Милан Миладиновић, с.р.

698

Управни одбор Јавног комуналног предузећа "Доњи Милановац" Доњи Милановац, вршећи послове Надзорног одбора у складу са чланом 66. став 2. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", број 119/12), на седници одржаној дана 09.05.2013. године, а на основу члана 18. став 1. тачка 8) Закона о јавним предузећима и члана 49. тачка 8. и члана 78. Одлуке о измени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа "Доњи Милановац", Доњи Милановац (Службени гласник општине Мајданпек број 4/ 2013) донео је

СТАТУТ**Јавног комуналног предузећа "Доњи Милановац" Доњи Милановац****III. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Јавно комунално предузеће "Доњи Милановац" Доњи Милановац (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је ради обављања комуналних делатности (снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, управљање комуналним отпадом, управљање гробљима и погребне услуге), као делатности од општег интереса, а у циљу уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга.

Решењем Агенције за привредне регистре број БД 98765/2007 од 20.08.2007. године уписано је оснивање овог Јавног предузећа.

Решењем број БД 42982/2012 од 03.04.2012.године у регистар Агенције за привредне регистре извршена је промена седишта Јавног предузећа.

Члан 2.

Овај Статут, у складу са Законом о јавним предузећима и Одлуком о измени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа "Доњи Милановац" Доњи Милановац, садржи одредбе о:

- 1) пословном имену, седишту, печату и штамбилу Јавног предузећа;
- 2) претежној и другим делатностима Јавног предузећа;
- 3) правима, обавезама и одговорностима оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- 4) условима и начину утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- 5) условима и начину задуживања Јавног предузећа;
- 6) заступању Јавног предузећа;
- 7) износу основног капитала, као и опису, врсти и вредности неовчаног улога;
- 8) органима Јавног предузећа;
- 9) имовини која се не може отуђити;
- 10) располагању (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- 11) заштити животне средине;

12) другим питањима од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

Члан 3.

Оснивач Јавног предузећа је:

Општина Мајданпек, улица Светог Саве бб, матични број 07190085.

Права оснивача остварује Скупштина општине Мајданпек.

Члан 4.

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.

Члан 5.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

IV. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 6.**

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно комунално предузеће "Доњи Милановац" Доњи Милановац.

Скраћено пословно име је ЈКП "Доњи Милановац" Доњи Милановац.

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

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Доњем Милановцу, Краља Петра I 42.

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

Члан 8.

Јавно предузеће има печат и штамбилу. Изглед, садржину и број печата и штамбилу одређује Директор.

III. ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 9.**

Претежна делатност Јавног предузећа је:
36.00 - Сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде

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

- 37.00** - Уклањање отпадних вода
- 38.11** - Сакупљање отпада који није опасан
- 81.30** - Услуге уређења и одржавања околине
- 96.03** - Погребне и сродне делатности
- 81.22** - Услуге осталог чишћења зграда и опреме

81.29 - Услуге осталог чишћења

68.20-Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима

43.22-Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система

43.21 - Постављање електричних инсталација

45.20 - Одржавање и поправка возила

49.41 - Друмски превоз терета

42.21 - Изградња цевовода

42.91 - Изградња хидротехничких објеката

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.

Делатности од општег интереса из става 1. овог члана Јавно предузеће обавља на подручју насељених места, и то: Доњи Милановац, Бољетин, Голубиње, Клокочевац, Мироч, Мосна и Тополница.

IV. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 10.

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

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

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

Члан 11.

Планови и програми Јавног предузећа су:

1) план и програм развоја Јавног предузећа;

2) финансијски планови;

3) годишњи планови и програми.

Планови и програми Јавног предузећа достављају се Скупштини општине ради давања сагласности најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

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

Члан 12.

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

1) право управљања Јавним предузећем на начин утврђен Статутом Јавног предузећа;

2) право на учешће у расподели добити Јавног предузећа;

3) право да буде информисана о пословању Јавног предузећа;

4) право да учествују у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка

Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза;

5) друга права у складу са законом.

Члан 13.

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

1) Статут Јавног предузећа;

2) давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

3) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, а која су у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

4) улагања капитала;

5) статусне промене;

6) акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;

7) друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и оснивачким актом.

Члан 14.

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.

Члан 15.

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

Члан 16.

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

1) разрешење Надзорног одбора и директора;

2) промену унутрашње организације Јавног предузећа;

3) ограничење права огранка Јавног предузећа да иступа у правном промету са трећим лицима;

4) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;

5) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и оснивачким актом.

V. ПОСЛОВАЊЕ, УТВРЂИВАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ, ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Члан 17.

Јавно предузеће послује по тржишним условима, у складу са законом.

Члан 18.

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала, резерве или за друге намене, у складу са законом и посебном одлуком Скупштине општине.

Постојање добити утврђује се из годишњих финансијских извештаја Јавног предузећа.

Члан 19.

Одлуку о исплати добити доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача, по правилу у року од три месеца од дана истека рока за предају финансијских извештаја.

Члан 20.

Добит се исплаћује у новцу, али Надзорни одбор може, у складу са законом, да одлучи и да добит исплати у уделима Јавног предузећа.

Износ добити која се плаћа у уделима једнак је номиналној вредности удела који се издаје за исплату добити.

Члан 21.

Јавно предузеће не може да исплаћује привремену добит ако би то било у супротности са законским ограничењима.

Члан 22.

О покрићу губитака из средстава Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

О покрићу губитака из средстава оснивача, одлучује надлежни орган оснивача.

Члан 23.

Надзорни одбор Јавног предузећа дужан је да обавести оснивача о губитку Јавног предузећа, као и о мерама које намерава да предузме ради покрића губитака и спречавања да се губитак понови, односно увећа.

Надзорни одбор ће анализирати узроке губитака и о резултатима обавестити оснивача.

Ако је губитак настао због мера, односно ограничења које је одредио оснивач, оснивач ће покрити губитак Јавног предузећа.

Члан 24.

Ризик комерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа сноси Јавно предузеће.

Ако Јавно предузеће није у стању да из сопствених средстава отклони негативне ефекте комерцијалних ризика, оснивач ће предузети

одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

Члан 25.

Ризик некомерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа, по правилу, сноси Јавно предузеће, осим ако је реч о ризику од мера које доноси оснивач.

Последице настале услед ефеката прописа и других мера које доноси оснивач сноси оснивач.

Последице настале услед ефекта прописа и мера које доносе други државни органи сnose Јавно предузеће и оснивач, у складу са својим могућностима.

Расподела ризика и управљање ризицима у Јавном предузећу уређују се актима који чине политику управљања ризицима у Јавном предузећу.

VII. ЗАДУЖИВАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 26.

Јавно предузеће, по правилу, самостално одлучује о задуживању код банака и других субјеката.

Јавно предузеће дужно је да прибави претходну сагласност оснивача приликом сваког задужења које премашује износ утврђен актом Општинског већа за годину у којој се врши задужење.

Члан 27.

Јавно предузеће не може без претходне сагласности оснивача да донесе одлуку о стицању или располагању имовином које се, у смислу Закона о привредним друштвима, сматра стицањем или располагањем имовином велике вредности.

VII. ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 28.

Јавно предузеће заступа и представља Директор.

Поред Директора, Јавно предузеће могу заступати и друга лица на одређеним функцијама, односно пословима у Јавном предузећу, која су одређена посебном одлуком Надзорног одбора.

Лица из става 1. и 2. овог члана уписују се у регистар као лица овлашћена за заступање Јавног предузећа.

Ограничења за заступање која имају лица из става 2. овог члана одређују се одлуком Надзорног одбора.

Члан 29.

Одлуку о давању прокуре доноси Надзорни одбор.

Надзорни одбор бира и разрешава прокуристу већином од укупног броја чланова.

Члан 30.

Прокура се може дати једном лицу или већем броју лица.

Прокуриста не може пренети прокуру на друго лице.

Прокура се може опозвати у свако доба, без навођења разлога за опозивање.

VIII. ОСНОВНИ (РЕГИСТРОВАНИ) КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 31.

Основни капитал Јавног предузећа чини новчани улог у износу од 40.157,45 RSD на дан 04.07.2007.године.

Општини Мајданпек, као једином оснивачу Јавног предузећа, припада 100% удела у основном капиталу Јавног предузећа.

Усклађивање износа улога из става 1. овог члана, извршиће Јавно предузеће у складу са Одлуком Општинског већа општине Мајданпек број 06-36/9 од 28.06.2012.године.

Члан 32.

Одлуку о повећању основног капитала доноси оснивач.

Одлуком о повећању основног капитала одређује се износ повећања, начин повећања, почетак учествовања у расподели добити по основу улога којим се повећава основни капитал, време уплате односно уношења улога у имовину друштва, као и друга питања у складу са законом којим се уређују привредна друштва.

Члан 33.

Основни капитал Јавног предузећа може се повећати из добити или из резерви друштва, претварањем (конверзијом) потраживања према јавном предузећу у основни капитал и припајањем другог јавног предузећа.

Члан 34.

Основни капитал Јавног предузећа повећава се новим улозима који могу бити новчани или неновчани (ствари или права), у складу са одлуком о повећању капитала.

Када се улажу ствари или права у одлуци о повећању основног капитала наводе се предмет или право које јавно предузеће стиче улагањем, вредност улагања и вредност удела који се стиче по основу таквог улагања.

Улоге у стварима и правима процењује један или више процењивача овлашћених законом.

Процењивача бира Директор Јавног предузећа.

Члан 35.

Оснивач може одлучити да се основни капитал Јавног предузећа повећа претварањем резерви или нераспоређене добити у основни капитал друштва.

Одлука о повећању садржи износ повећања основног капитала, износ средстава резерви, односно нераспоређене добити и рок за повећање вредности основног капитала.

Резерве и нераспоређена добит Јавног предузећа не могу се претворити у основни капитал ако је у билансу успеха на којем се

заснива одлука исказан губитак. Резерве за одређену намену могу се претворити у нераспоређену добит само ако је у складу са том наменом.

Члан 36.

Потраживање оснивача према Јавном предузећу може се конвертовати у основни капитал Јавног предузећа.

Одлуку из става 1. овог члана доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

Потраживања других субјеката који по закону могу бити оснивачи Јавног предузећа могу се конвертовати у основни капитал Јавног предузећа, ако о конверзији закључе уговор оснивач Јавног предузећа и треће лице које има потраживање према Јавном предузећу, а може по закону бити оснивач Јавног предузећа.

Члан 37.

Припајањем другог јавног предузећа повећава се основни капитал Јавног предузећа у складу са уговором о припајању.

Члан 38.

Надзорни одбор може донети одлуку о повећању основног капитала на терет добити или резерви Јавног предузећа ако постоји хитна потреба да се основни капитал повећа, а оснивач не може да у кратком року донесе одлуку о повећању.

Надзорни одбор дужан је да од оснивача затражи одобрење одлуке о повећању основног капитала, најкасније у року од 30 дана од дана извршеног повећања, а ако је оснивач не одобри, дужан је да изврши смањење основног капитала за износ за који је неосновано извршио повећање.

Члан 39.

Одлуку о смањењу основног капитала доноси оснивач, осим одлуке о смањењу основног капитала по основу поништења сопствених удела коју доноси директор.

Одлуком о смањењу основног капитала Јавног предузећа утврђује се обим, циљ, врста и начин спровођења смањења основног капитала.

Члан 40.

Основни капитал може се смањити у редовном поступку, поједностављеном поступку и поступку смањења ради претварања у резерве.

Смањење основног капитала Јавног предузећа по једном основу може се вршити истовремено са повећањем његовог основног капитала по другом основу.

Смањење основног капитала врши се по одговарајућем поступку у складу са законом којим се уређују привредна друштва и Статутом Јавног предузећа.

IX. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 41.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор;
- 2) Директор

1. Надзорни одбор

Члан 42.

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

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Кандидата за представника запослених у Надзорном одбору бирају сви запослени тајним гласањем између запослених који испуњавају прописане услове за члана Надзорног одбора, а који су потписали изјаву да прихватају кандидатуру за члана Надзорног одбора.

За представника запослених у Надзорном одбору изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја запослених у Јавном предузећу.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину поновиће се гласање, и то између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Понављање гласања извршиће се у року од пет дана од дана првобитног гласања.

Ако и на поновљеном гласању ниједан кандидат не добије потребну већину, гласање се понавља у року из става 6, све док један кандидат не добије већину гласова укупног броја запослених у Јавном предузећу.

По добијању предлога кандидата, изабраног по поступку из става 3-7 овог члана, Скупштина општине именује члана Надзорног одбора из реда запослених на начин прописан за избор осталих чланова Надзорног одбора.

Члан 43.

За председника или члана Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- 3) да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- 4) да има најмање три године искуства на руководећем положају;
- 5) да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- 6) да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

Члан 44.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;
 - 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
 - 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача;
 - 4) надзире рад директора;
 - 5) врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;
 - 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
 - 7) утврђује финансијске извештаје предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;
 - 8) доноси Статут уз сагласност оснивача;
 - 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача;
 - 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача;
 - 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком оснивача;
 - 12) закључује уговор о раду на одређено време са директором предузећа;
 - 13) врши друге послове у складу са законом, овим Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.
- Надзорни одбор на првој седници, на предлог председника, већином гласова укупног броја чланова доноси Пословник Надзорног одбора.
- Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у предузећу.

Члан 45.

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

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

Члан 46.

Надзорни одбор одлучује на седници.

Седнице Надзорног одбора одржавају се 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.

Члан 47.

Седнице Надзорног одбора сазива и њима председава председник Надзорног одбора.

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

Члан 48.

Позив члановима Надзорног одбора за седницу (у даљем тексту: позив за седницу) садржи нарочито:

- 1) дан слања позива;
- 2) време и место одржавања седнице;
- 3) предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да надзорни одбор донесе одлуку;
- 4) обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;
- 5) обавештење да члан Надзорног одбора може учествовати у раду Надзорног одбора само лично, те да не може дати пуномоћје другом лицу да уместо њега гласа на седници.

Позив за седницу упућује се на адресе чланова Надзорног одбора, које су чланови доставили Јавном предузећу, најкасније на пет дана пре одржавања седнице, а објављује се и на интернет страници Јавног предузећа даном одашиљања позива.

Јавно предузеће сноси све трошкове објављивања и слања позива за седницу.

Материјали за седницу морају се ставити на располагање члановима Надзорног одбора истовремено са слањем позива:

- 1) личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту Јавног предузећа у редовно радно време или
- 2) на интернет страници Јавног предузећа, тако да их чланови могу преузети у целости.

Члан 49.

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице Надзорног одбора коју доноси председник Надзорног одбора.

Сваки члан Надзорног одбора може председнику предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлаже да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да надзорни одбор донесе одлуку, под условом да образложи тај предлог или да достави текст одлуке коју предлаже.

Предлог из става 2. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити Јавном предузећу најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице.

Ако председник, прихвати предлог из става 2. овог члана, Јавно предузеће је дужно да нови дневни ред без одлагања достави члановима Надзорног одбора.

Ако председник не прихвати предлог за допуну дневног реда, дужан је да предлог дневног реда који је одбијен, ипак, достави члановима Надзорног одбора.

Члан 50.

Чланови Надзорног одбора могу да гласају писаним путем без присуства седнице, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Формулар за гласање доставља се уз позив за седницу са објашњењем о начину гласања.

Попуњени формулар мора стићи до почетка седнице Надзорног одбора да би био узет у обзир приликом пребројавања гласова. Председник констатује на почетку седнице колико је формулара пристигло и од којих лица.

Ако се о предлогу за који је стигао попуњен формулар гласа тајно, попуњени формулар мора имати изглед гласачког листића који ће бити коришћен на седници, мора бити запакован у коверту и пресавијен тако да се не види за шта је гласано. Председник отвара коверте са таквим листићима и убацује их у гласачку кутију уз записничко констатовање колики број листића је убачен и у име којих лица.

Члан 51.

Кворум за седницу Надзорног одбора чини обична већина од укупног броја гласова у Надзорном одбору Јавног предузећа.

У кворум се рачунају и гласови чланова који су гласали у одсуству.

Кворум на седници утврђује се пре почетка рада Надзорног одбора.

Члан 52.

Надзорни одбор доноси одлуке обичном већином гласова од укупног броја чланова, осим ако је законом или Пословником за поједина питања одређен већи број гласова.

Приликом утврђивања броја гласова присутних чланова за потребе утврђивања већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови чланова који су гласали писаним путем.

Члан 53.

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

Члан 54.

Председник је дужан да за сваку одлуку о којој су чланови Надзорног одбора гласали утврди укупан број чланова који су учествовали у гласању, број гласова за и против те одлуке као и број гласова чланова који су се уздржали од гласања.

Јавно предузеће је у обавези да најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су чланови Надзорног одбора гласали.

Иформације из става 2. овог члана морају да буду доступне на интернет страници Јавног предузећа најмање 30 дана.

Члан 55.

Гласање може да буде јавно или тајно.

Гласање је, по правилу, јавно.

Надзорни одбор може одлучити да о одређеном питању гласа тајно и када то није предвиђено законом, овим Статутом или пословником о раду.

Ако актима из става 3. овог члана није предвиђен начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Председник је дужан да утврди и укупан број гласачких листића, као и број неискоришћених и неважећих листића.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, непуноважност гласа по једном питању не утиче на пуноважност његових гласова по другим питањима.

Члан 56.

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

1) ако је у одлуци одређен неки други датум;

2) када Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу кад се региструје и објави, у ком случају је дан регистравања, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу;

3) када је за пуноважност потребна сагласност оснивача, у ком случају ступа на снагу даном достављања сагласности Јавном предузећу.

Члан 57.

О седници Надзорног одбора води се записник.

Свака одлука Надзорног одбора уноси се у записник.

Записник са седнице сачињава се најкасније у року од осам дана од дана њеног одржавања.

Записник садржи:

1) место и дан одржавања седнице;

2) име лица које води записник;

3) имена чланова комисије за гласање;

4) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;

5) начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је Надзорни одбор одлучивао са предлогом донетих одлука;

6) по свакој тачки дневног реда о којој је Надзорни одбор гласао: број гласова који су дати, број неважећих гласова и број гласова "за", "против" и "уздржан";

7) постављена питања чланова и дате одговоре, као и приговоре чланова.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице Надзорног одбора, као и докази о прописном сазивању седнице.

Записник потписују председник и записничар.

Члан 58.

Директор је у обавези да за седницу Надзорног одбора припреми и члановима стави на располагање следеће документоване информације:

1) текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;

2) текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;

3) гласачки листић;

4) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем о питању.

2. Директор

Члан 59.

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

Поступак именованја Директора спроводи се у складу са Законом о јавним предузећима.

За Директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;

2) да има високо образовање, односно завршене студије у трајању од најмање три године;

3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које је основано јавно предузеће, од чега најмање три године на руководећем положају и искуство у управљању развојним пројектима у областима из делатности јавног предузећа;

4) да није осуђивано за кривично дело против привреде, правног саобраћаја и службене дужности;

5) да лицу није изречена мера безбедности забране обављана делатности која је претежна делатност јавног предузећа.

Члан 60.

Директор Јавног предузећа:

1) представља и заступа предузеће;

2) организује и руководи процесом рада;

3) води пословање предузећа;

4) одговара за законитост рада предузећа;

5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;

6) предлаже финансијске извештаје;

7) извршава одлуке Надзорног одбора;

8) врши друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 61.

Директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију у случају кад предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина општине.

Члан 62.

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

Члан 63.

Мандат директора престаје даном истека периода на који је именован.

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

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

Члан 64.

Директор може у свако доба дати оставку писаним путем.

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 обавља послове који не трпе одлагање до именовања новог Директора али не дуже од 30 дана од дана регистрације те оставке у складу за законом о регистрацији.

Члан 65.

Предлог за разрешење Директор може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 66.

Скупштина општине разрешиће директора:

1) ако у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа утврђене законом или овим статутом;

2) ако се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања јавног предузећа;

3) ако у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

4) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 67.

Скупштина општине може разрешити директора:

1) уколико не спроведе годишњи програм пословања;

2) уколико не испуњава обавезе из уговора предвиђеног чланом 8. Закона о јавним предузећима;

3) уколико не испуњава обавезе предвиђене законом због којих је предвиђена могућност разрешења;

4) уколико не извршава одлуке надзорног одбора;

5) уколико се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;

6) уколико се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у јавном предузећу, дошло до одступања од остваривања основног циља

пословања јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа.

Члан 68.

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 69.

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) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) 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 Скупштина општине може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

За вршиоца дужности директора може се именовати лице које испуњава услове прописане овим Статутом за директора Јавног предузећа.

Члан 70.

Директор може образовати комисије које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе Директора.

Чланови комисије могу бити физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности Директора.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају Директора, у складу са одлуком о њиховом образовању.

X. ИМОВИНА КОЈА СЕ НЕ МОЖЕ ОТУЂИТИ

Члан 71.

Јавно предузеће не може да отуђи непокретности и покретне ствари које су уложене у његову имовину а служе за обављање делатности од општег интереса.

XI. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ

Члан 72.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину

Јавног предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини општине Мајданпек.

Члан 73.

Стварима у јавној својини које је оснивач уложио у основни капитал јавног предузећа, Јавно предузеће располаже слободно, осим стварима за које је овим актом предвиђено да не могу бити отуђене из својине Јавног предузећа.

Члан 74.

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 уступи на коришћење, без сагласности оснивача.

Члан 75.

Јавно предузеће слободно стиче право коришћења на стварима у јавној својини других носилаца јавне својине.

XII. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 76.

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

Директор Јавног предузећа детаљније утврђује активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

XIII. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ШТРАЈК

Члан 77.

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

У Јавном предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом, колективним уговором и посебним актом оснивача.

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

XIV. РАДНИ ОДНОСИ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 78.

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се колективним уговором Јавног предузећа у складу са законом и актима оснивача.

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

Члан 79.

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 колективним уговором, општим актима Јавног предузећа или уговором о раду.

XV. ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 80.

Рад Јавног предузећа је јаван.
За јавност рада Јавног предузећа одговоран је директор.

Члан 81.

Јавно предузеће је обавезно да годишњи извештај о пословању и консолидовани годишњи извештај о пословању објави у складу са законом, као и да их региструје у складу са законом о регистрацији.

Члан 82.

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

Члан 83.

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

XVI. АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 84.

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

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Остали општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом Јавног предузећа.

Одлуке доноси Надзорни одбор, а Директор доноси правилнике.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Јавном предузећу, морају бити у складу са општим актима Јавног предузећа.

Члан 85.

Општи акти објављују се на начин утврђен тим актима.

Општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања.

Члан 86.

Јавно предузеће чува следеће акте и документа, на начин и у роковима утврђеним прописима који ову област регулишу :

- 1) одлуку о оснивању;
- 2) статут;

3) решење о упису у регистар код Агенције за привредне регистре;

4) правилнике и друге опште акте које јавно предузеће доноси у складу са законом;

5) финансијску и књиговодствену документацију;

6) записнике, одлуке и друге појединачне акте;

7) документа која доказују својинска и друга права Јавног предузећа;

8) записнике ревизора и његове писане налоге и закључке;

9) друге појединачне акте које Јавно предузеће доноси у складу са законом.

Рачуноводство јавног предузећа уређује се општим актом и рачуноводственим политикама Јавног предузећа.

Јавно предузеће је дужно да чува наведена документа и акта у свом седишту или у другим местима познатим и доступним 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 прописима о архивској грађи.

Члан 87.

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

Лица из ст.1. и 2. овог члана одговарају Јавном предузећу за штету која настане услед непостапања по одредбама ст. 1. и 2. овог члана.

Директор је дужан да оснивачу Јавног предузећа, омогући увид у документе, финансијске извештаје Јавног предузећа, 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.

Члан 88.

Јавно предузеће може да ускрати приступ актима и документацији само из разлога предвиђених законом.

О одбијању права на приступ, Директор доноси решење у року од три дана од дана пријема захтева. Решење мора бити образложно.

Директор извршава одлуку суда којом се налаже Јавном предузећу да омогући увид у акте или документацију Јавног предузећа.

XVII. ВРЕМЕ НА КОЈЕ ЈЕ ОСНОВАНО И ПРЕСТАНАК ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 89.

Јавно предузеће основано је на неодређено време.

Јавно предузеће престаје из разлога и на начин предвиђен законом.

XVIII. ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ СТАТУТА

Члан 90.

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

Уз предлог за промену Статута доставља се и писано образложење предложених измена као и изјава Директора да ће измене бити упућене оснивачу.

Члан 91.

Директор израђује и објављује пречишћен текст статута у року од 15 дана од дана ступања на снагу измена и допуна.

Члан 92.

Промена Статута, као и других аката за које то законом прописано, региструје се у складу са законом о регистрацији.

XIX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 93.

Надлежни органи Јавног предузећа ускладиће остале опште акте са овим Статутом, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 94.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног комуналног предузећа "Доњи Милановац" Доњи Милановац, број 171 од 09.07.2007. године.

Члан 95.

На овај Статут прибавити сагласност оснивача.

По прибављању сагласности из става 1. овог члана овај Статут објавити, истовремено, на огласној табли Јавног предузећа и у "Службеном листу општине Мајданпек".

Члан 96.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

**УПРАВНИ ОДБОР ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ
ПРЕДУЗЕЋА
"ДОЊИ МИЛАНОВАЦ" ДОЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 490/13 од 09.05.2013. године**

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА,
Светозар Павловић, с.р.**

699

Управни одбор Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије "Мајданпек" Мајданпек, вршећи послове Надзорног одбора у складу са чланом 66. став 2. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", број 119/12), на седници одржаној дана 03.04.2013. године, на основу члана 18. став 1. тачка 8) Закона о јавним предузећима, донео је

СТАТУТ**Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије "Мајданпек" Мајданпек****I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Јавно комунално предузеће за производњу и дистрибуцију топлотне енергије "Мајданпек" Мајданпек (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је ради обављања производње и дистрибуције топлотне енергије, као делатности од општег интереса, а у циљу уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга.

Решењем Агенције за привредне регистре број БД 138578/2012 од 31.10.2012. године уписано је оснивање овог Јавног предузећа.

Члан 2.

Овај Статут, у складу са Законом о јавним предузећима и Одлуком о измени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије "Мајданпек" Мајданпек, садржи одредбе о:

- 1) пословном имену, седишту, печату и штамбиљу Јавног предузећа;
- 2) претежној и другим делатностима Јавног предузећа;
- 3) правима, обавезама и одговорностима оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- 4) условима и начину утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношења ризика;
- 5) условима и начину задуживања Јавног предузећа;
- 6) заступању Јавног предузећа;
- 7) износу основног капитала, као и опису, врсти и вредности неновчаног улога;
- 8) органима Јавног предузећа;
- 9) имовини која се не може отуђити;
- 10) располагању (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- 11) заштити животне средине;
- 12) другим питањима од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

Члан 3.

Оснивач Јавног предузећа је:

Општина Мајданпек, улица Светог Саве бб, матични број 07190085.

Права оснивача остварује Скупштина општине Мајданпек.

Члан 4.

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.

Члан 5.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

II. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 6.**

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно комунално предузеће за производњу и дистрибуцију топлотне енергије "Мајданпек" Мајданпек.

Скраћено пословно име је ЈКП "Мајданпек" Мајданпек.

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

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Мајданпеку, улица Шашка број 5.

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

Члан 8.

Јавно предузеће има печат и штамбиљ. Изглед, садржину и број печата и штамбиља одређује Директор.

III. ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 9.**

Претежна делатност Јавног предузећа је: **35.30** - Снабдевање паром и климатизација

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

42.21 - Изградња цевовода

43.22 - Постављање грејних и климатизационих система

70.10 - Управљање економским субјектом

71.20 - Техничко испитивање и анализе

49.41 - Друмски превоз терета

52.10 - Складиштење

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.

IV. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 10.

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

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

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

Члан 11.

Планови и програми Јавног предузећа су:

1) план и програм развоја Јавног предузећа;

2) финансијски планови;

3) годишњи планови и програми.

Планови и програми Јавног предузећа достављају се Скупштини општине ради давања сагласности најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

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

Члан 12.

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

1) право управљања Јавним предузећем на начин утврђен Статутом Јавног предузећа;

2) право на учешће у расподели добити Јавног предузећа;

3) право да буде информисана о пословању Јавног предузећа;

4) право да учествују у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка

Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза;

5) друга права у складу са законом.

Члан 13.

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

1) Статут Јавног предузећа;

2) давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

3) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, а која су у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

4) улагања капитала;

5) статусне промене;

6) акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;

7) друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и оснивачким актом.

Члан 14.

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.

Члан 15.

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

Члан 16.

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

1) разрешење Надзорног одбора и директора;

2) промену унутрашње организације Јавног предузећа;

3) ограничење права огранка Јавног предузећа да иступа у правном промету са трећим лицима;

4) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;

5) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и оснивачким актом.

V. ПОСЛОВАЊЕ, УТВРЂИВАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ, ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Члан 17.

Јавно предузеће послује по тржишним условима, у складу са законом.

Члан 18.

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала, резерве или за друге намене, у складу са законом и посебном одлуком Скупштине општине.

Постојање добити утврђује се из годишњих финансијских извештаја Јавног предузећа.

Члан 19.

Одлуку о исплати добити доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача, по правилу у року од три месеца од дана истека рока за предају финансијских извештаја.

Члан 20.

Добит се исплаћује у новцу, али Надзорни одбор може, у складу са законом, да одлучи и да добит исплати у уделима Јавног предузећа.

Износ добити која се плаћа у уделима једнак је номиналној вредности удела који се издаје за исплату добити.

Члан 21.

Јавно предузеће не може да исплаћује привремену добит ако би то било у супротности са законским ограничењима.

Члан 22.

О покрићу губитака из средстава Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

О покрићу губитака из средстава оснивача, одлучује надлежни орган оснивача.

Члан 23.

Надзорни одбор Јавног предузећа дужан је да обавести оснивача о губитку Јавног предузећа, као и о мерама које намерава да предузме ради покрића губитака и спречавања да се губитак понови, односно увећа.

Надзорни одбор ће анализирати узроке губитака и о резултатима обавестити оснивача.

Ако је губитак настао због мера, односно ограничења које је одредио оснивач, оснивач ће покрити губитак Јавног предузећа.

Члан 24.

Ризик комерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа сноси Јавно предузеће.

Ако Јавно предузеће није у стању да из сопствених средстава отклони негативне ефекте комерцијалних ризика, оснивач ће предузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

Члан 25.

Ризик некомерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа, по правилу, сноси Јавно предузеће, осим ако је реч о ризику од мера које доноси оснивач.

Последице настале услед ефеката прописа и других мера које доноси оснивач сноси оснивач.

Последице настале услед ефекта прописа и мера које доносе други државни органи носе Јавно предузеће и оснивач, у складу са својим могућностима.

Расподела ризика и управљање ризицима у Јавном предузећу уређују се актима који чине политику управљања ризицима у Јавном предузећу.

VI. ЗАДУЖИВАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 26.**

Јавно предузеће, по правилу, самостално одлучује о задуживању код банака и других субјеката.

Јавно предузеће дужно је да прибави претходну сагласност оснивача приликом сваког задужења које премашује износ утврђен актом Општинског већа за годину у којој се врши задужење.

Члан 27.

Јавно предузеће не може без претходне сагласности оснивача да донесе одлуку о стицању или располагању имовином које се, у смислу Закона о привредним друштвима, сматра стицањем или располагањем имовином велике вредности.

VII. ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 28.**

Јавно предузеће заступа и представља Директор.

Поред Директора, Јавно предузеће заступају и лица запослена на пословима правника.

Лица из става 1. и 2. овог члана уписују се у регистар као лица овлашћена за заступање Јавног предузећа.

Ограничења за заступање која имају лица из става 2. овог члана одређују се одлуком Надзорног одбора.

Члан 29.

Одлуку да се да прокура доноси Надзорни одбор.

Надзорни одбор бира и разрешава прокурису већином од укупног броја чланова.

Члан 30.

Прокура се може дати једном лицу или већем броју лица.

Прокуриса не може пренети прокуру на друго лице.

Прокура се може опозвати у свако доба, без навођења разлога за опозивање.

VIII. ОСНОВНИ (РЕГИСТРОВАНИ) КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 31.**

Основни капитал Јавног предузећа чини новчани улог у износу од 5.000,00 RSD на дан 31.10.2012.године.

Општини Мајданпек, као једином оснивачу Јавног предузећа, припада 100% удела у основном капиталу Јавног предузећа.

Усклађивање износа улога из става 1. овог члана, извршиће Јавно предузеће у складу са Одлуком Општинског већа општине Мајданпек број 06-36/9 од 28.06.2012.године.

Члан 32.

Одлуку о повећању основног капитала доноси оснивач.

Одлуком о повећању основног капитала одређује се износ повећања, начин повећања, почетак учествовања у подели добити по основу улога којим се повећава основни капитал

време уплате односно уношења улога у имовину друштва, као и друга питања у складу са законом којим се уређују привредна друштва.

Члан 33.

Основни капитал Јавног предузећа може се повећати из добити или из резерви друштва, претварањем (конверзијом) потраживања према јавном предузећу у основни капитал и припајањем другог јавног предузећа.

Члан 34.

Основни капитал Јавног предузећа повећава се новим улозима који могу бити новчани или неновчани (ствари или права), у складу са одлуком о повећању капитала.

Када се улажу ствари или права у одлуци о повећању основног капитала наводе се предмет или право које јавно предузеће стиче улагањем, вредност улагања и вредност удела који се стиче по основу таквог улагања.

Улоге у стварима и правима процењује један или више процењивача овлашћених законом.

Процењивача бира Директор Јавног предузећа.

Члан 35.

Оснивач може одлучити да се основни капитал Јавног предузећа повећа претварањем резерви или нераспоређене добити у основни капитал друштва.

Одлука о повећању садржи износ повећања основног капитала, износ средстава резерви, односно нераспоређене добити и рок за повећање вредности основног капитала.

Резерве и нераспоређена добит Јавног предузећа не могу се претворити у основни капитал ако је у билансу успеха на којем се заснива одлука исказан губитак. Резерве за одређену намену могу се претворити у нераспоређену добит само ако је у складу са том наменом.

Члан 36.

Потраживање оснивача према Јавном предузећу може се конвертовати у основни капитал Јавног предузећа.

Одлуку из става 1. овог члана доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

Потраживања других субјеката који по закону могу бити оснивачи Јавног предузећа могу се конвертовати у основни капитал Јавног предузећа, ако о конверзији закључе уговор оснивач Јавног предузећа и треће лице које има потраживање према Јавном предузећу, а може по закону бити оснивач Јавног предузећа.

Члан 37.

Припајањем другог јавног предузећа повећава се основни капитал Јавног предузећа у складу са уговором о припајању.

Члан 38.

Надзорни одбор може донети одлуку о повећању основног капитала на терет добити или резерви Јавног предузећа ако постоји хитна потреба да се основни капитал повећа, а оснивач не може да у кратком року донесе одлуку о повећању.

Надзорни одбор дужан је да од оснивача затражи одобрење одлуке о повећању основног капитала, најкасније у року од 30 дана од дана извршеног повећања, а ако је оснивач не одобри, дужан је да изврши смањење основног капитала за износ за који је неосновано извршио повећање.

Члан 39.

Одлуку о смањењу основног капитала доноси оснивач, осим одлуке о смањењу основног капитала по основу поништења сопствених удела коју доноси директор.

Одлуком о смањењу основног капитала Јавног предузећа утврђује се обим, циљ, врста и начин спровођења смањења основног капитала.

Члан 40.

Основни капитал може се смањити у редовном поступку, поједностављеном поступку и поступку смањења ради претварања у резерве.

Смањење основног капитала Јавног предузећа по једном основу може се вршити истовремено са повећањем његовог основног капитала по другом основу.

Смањење основног капитала врши се по одговарајућем поступку у складу са законом којим се уређују привредна друштва и Статутом Јавног предузећа.

IX. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 41.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор;
- 2) Директор

1. Надзорни одбор

Члан 42.

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

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Кандидата за представника запослених у Надзорном одбору бирају сви запослени тајним гласањем између запослених који испуњавају прописане услове за члана Надзорног одбора, а који су потписали изјаву да прихватају кандидатуру за члана Надзорног одбора.

За представника запослених у Надзорном одбору изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја запослених у Јавном предузећу.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину поновиће се

гласање, и то између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Понављање гласања извршиће се у року од пет дана од дана првобитног гласања.

Ако и на поновљеном гласању ниједан кандидат не добије потребну већину, гласање се понавља у року из става 6, све док један кандидат не добије већину гласова укупног броја запослених у Јавном предузећу.

По добијању предлога кандидата, изабраног по поступку из става 3-7 овог члана, Скупштина општине именује члана Надзорног одбора из реда запослених на начин прописан за избор осталих чланова Надзорног одбора.

Члан 43.

За председника или члана Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- 3) да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- 4) да има најмање три године искуства на руководећем положају;
- 5) да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- 6) да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

Члан 44.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача;
- 4) надзире рад директора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;
- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 7) утврђује финансијске извештаје предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;
- 8) доноси Статут уз сагласност оснивача;
- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача;
- 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност

оснивача;

11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком оснивача;

12) закључује уговор о раду на одређено време са директором предузећа;

13) врши друге послове у складу са законом, овим Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор на првој седници, на предлог председника, већином гласова укупног броја чланова доноси Пословник Надзорног одбора.

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

Члан 45.

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

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

Члан 46.

Надзорни одбор одлучује на седници.

Седнице Надзорног одбора одржавају се 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.

Члан 47.

Седнице Надзорног одбора сазива и њима председава председник Надзорног одбора.

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

Члан 48.

Позив члановима Надзорног одбора за седницу (у даљем тексту: позив за седницу) садржи нарочито:

- 1) дан слања позива;
- 2) време и место одржавања седнице;
- 3) предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да надзорни одбор донесе одлуку;
- 4) обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;
- 5) обавештење да члан Надзорног одбора може учествовати у раду Надзорног одбора само лично, те да не може дати пуномоћје другом лицу да уместо њега гласа на седници.

Позив за седницу упућује се на адресе чланова Надзорног одбора, које су чланови доставили Јавном предузећу, најкасније на пет дана пре одржавања седнице, а објављује се и на интернет страници Јавног предузећа даном одашиљања позива.

Јавно предузеће сноси све трошкове објављивања и слања позива за седницу.

Материјали за седницу морају се ставити на располагање члановима Надзорног одбора истовремено са слањем позива:

1) личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту Јавног предузећа у редовно радно време или

2) на интернет страници Јавног предузећа, тако да их чланови могу преузети у целости.

Члан 49.

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице Надзорног одбора коју доноси председник Надзорног одбора.

Сваки члан Надзорног одбора може председнику предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлаже да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да надзорни одбор донесе одлуку, под условом да образложи тај предлог или да достави текст одлуке коју предлаже.

Предлог из става 2. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити Јавном предузећу најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице.

Ако председник, прихвати предлог из става 2. овог члана, Јавно предузеће је дужно да нови дневни ред без одлагања достави члановима Надзорног одбора.

Ако председник не прихвати предлог за допуно дневног реда, дужан је да предлог дневног реда који је одбијен, ипак, достави члановима Надзорног одбора.

Члан 50.

Чланови Надзорног одбора могу да гласају писаним путем без присуства седници, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Формулар за гласање доставља се уз позив за седницу са објашњењем о начину гласања.

Попуњени формулар мора стићи до почетка седнице Надзорног одбора да би био узет у обзир приликом пребројавања гласова. Председник констатује на почетку седнице колико је формулара пристигло и од којих лица.

Ако се о предлогу за који је стигао попуњен формулар гласа тајно, попуњени формулар мора имати изглед гласачког листића који ће бити коришћен на седници, мора бити запакован у коверту и пресавијен тако да се не види за шта је гласано. Председник отвара коверте са таквим листићима и убацује их у гласачку кутију уз записничко констатовање колики број листића је убачен и у име којих лица.

Члан 51.

Кворум за седницу Надзорног одбора чини обична већина од укупног броја гласова у Надзорном одбору Јавног предузећа.

У кворум се рачунају и гласови чланова који су гласали у одсуству.

Кворум на седници утврђује се пре почетка рада Надзорног одбора.

Члан 52.

Надзорни одбор доноси одлуке обичном већином гласова од укупног броја чланова, осим ако је законом или Пословником за поједина питања одређен већи број гласова.

Приликом утврђивања броја гласова присутних чланова за потребе утврђивања већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови чланова који су гласали писаним путем.

Члан 53.

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

Члан 54.

Председник је дужан да за сваку одлуку о којој су чланови Надзорног одбора гласали утврди укупан број чланова који су учествовали у гласању, број гласова за и против те одлуке као и број гласова чланова који су се уздржали од гласања.

Јавно предузеће је у обавези да најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су чланови Надзорног одбора гласали.

Иформације из става 2. овог члана морају да буду доступне на интернет страници Јавног предузећа најмање 30 дана.

Члан 55.

Гласање може да буде јавно или тајно.

Гласање је, по правилу, јавно.

Надзорни одбор може одлучити да о одређеном питању гласа тајно и када то није предвиђено законом, овим Статутом или пословником о раду.

Ако актима из става 3. овог члана није предвиђен начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Председник је дужан да утврди и укупан број гласачких листића, као и број неискоришћених и неважећих листића.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, непуноважност гласа по једном питању не утиче на пуноважност његових гласова по другим питањима

Члан 56.

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

1) ако је у одлуци одређен неки други датум;

2) када Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу кад се региструје и објави, у ком случају је дан регистравања, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу;

3) када је за пуноважност потребна сагласност оснивача, у ком случају ступа на снагу даном достављања сагласности Јавном предузећу.

Члан 57.

О седници Надзорног одбора води се записник.

Свака одлука Надзорног одбора уноси се у записник.

Записник са седнице сачињава се најкасније у року од осам дана од дана њеног одржавања.

Записник садржи:

- 1) место и дан одржавања седнице;
- 2) име лица које води записник;
- 3) имена чланова комисије за гласање;
- 4) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;

5) начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је Надзорни одбор одлучивао са предлогом донетих одлука;

6) по свакој тачки дневног реда о којој је Надзорни одбор гласао: број гласова који су дати, број неважећих гласова и број гласова "за", "против" и "уздржан";

7) постављена питања чланова и дате одговоре, као и приговоре чланова.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице Надзорног одбора, као и докази о прописном сазивању седнице.

Записник потписују председник и записничар.

Члан 58.

Директор је у обавези да за седницу Надзорног одбора припреми и члановима стави на располагање следеће документоване информације:

- 1) текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
- 2) текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
- 3) гласачки листић;
- 4) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем о питању.

2. Директор**Члан 59.**

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

Поступак именовања Директора спроводи се у складу са Законом о јавним предузећима.

За Директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да је стручњак у областима техничке или економске струке, а које су од значаја за делатности од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;

3) да има најмање високо образовање стечено на студијама првог степена основних академских студија, односно вишу школску спрему;

4) да има најмање једну годину радног искуства из области за чије обављање је основано Јавно предузеће;

5) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;

6) да није осуђивано за кривично дело против привреде и правног саобраћаја;

7) да лицу није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је претежна делатност Јавног предузећа.

Члан 60.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) врши друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 61.

Директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију у случају кад предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина општине.

Члан 62.

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

Члан 63.

Мандат директора престаје даном истека периода на који је именован.

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.

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

Члан 64.

Директор може у свако доба дати оставку писаним путем.

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 обавља послове који не трпе одлагање до именовања новог Директора али не дуже од 30 дана од дана регистрације те оставке у складу са законом о регистрацији.

Члан 65.

Предлог за разрешење Директор може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење

Члан 66.

Скупштина општине разрешиће директора:

1) ако у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа утврђене законом или овим статутом;

2) ако се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања јавног предузећа;

3) ако у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

4) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 67.

Скупштина општине може разрешити директора:

1) уколико не спроведе годишњи програм пословања;

2) уколико не испуњава обавезе из уговора предвиђеног чланом 8. Закона о јавним предузећима;

3) уколико не испуњава обавезе предвиђене законом због којих је предвиђена могућност разрешења;

4) уколико не извршава одлуке надзорног одбора;

5) уколико се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;

6) уколико се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у јавном предузећу, дошло до одступања од остваривања основног циља пословања јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа.

Члан 68.

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 69.

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) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) 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 Скупштина општине може донети одлуку о именовану вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

За вршиоца дужности директора може се именовати лице које испуњава услове прописане овим Статутом за директора Јавног предузећа.

Члан 70.

Директор може образовати комисије које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе Директора.

Чланови комисије могу бити физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности Директора.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају Директора, у складу са одлуком о њиховом образовању.

X. ИМОВИНА КОЈА СЕ НЕ МОЖЕ ОТУЂИТИ**Члан 71.**

Јавно предузеће не може да отуђи непокретности и покретне ствари које су уложене у његову имовину а служе за обављање делатности од општег интереса.

XI. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ**Члан 72.**

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини општине Мајданпек.

Члан 73.

Стварима у јавној својини које је оснивач уложио у основни капитал јавног предузећа, Јавно предузеће располаже слободно, осим стварима за које је овим актом предвиђено да не могу бити отуђене из својине Јавног предузећа.

Члан 74.

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 уступи на коришћење, без сагласности оснивача.

Члан 75.

Јавно предузеће слободно стиче право коришћења на стварима у јавној својини других носилаца јавне својине.

XII. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 76.

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

Директор Јавног предузећа детаљније утврђује активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

XIII. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ШТРАЈК

Члан 77.

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

У Јавном предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом, колективним уговором и посебним актом оснивача.

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

XIV. РАДНИ ОДНОСИ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 78.

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се колективним уговором Јавног предузећа у складу са законом и актима оснивача.

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

Члан 79.

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 колективним уговором, општим актима Јавног предузећа или уговором о раду.

XV. ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 80.

Рад Јавног предузећа је јаван.

За јавност рада Јавног предузећа одговоран је директор.

Члан 81.

Јавно предузеће је обавезно да годишњи извештај о пословању и консолидовани годишњи извештај о пословању објави у складу са законом, као и да их региструје у складу са законом о регистрацији.

Члан 82.

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

Члан 83.

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

XVI. АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 84.

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

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Остали општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом Јавног предузећа.

Одлуке доноси Надзорни одбор, а Директор доноси правилнике.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Јавном предузећу, морају бити у складу са општим актима Јавног предузећа.

Члан 85.

Општи акти објављују се на начин утврђен тим актима.

Општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања.

Члан 86.

Јавно предузеће чува следеће акте и документа:

- 1) одлуку о оснивању;
- 2) статут;
- 3) решење о упису у регистар код Агенције за привредне регистре;
- 4) правилнике и друге опште акте које јавно предузеће доноси у складу са законом;
- 5) записнике, одлуке и друге појединачне акте;
- 6) документа која доказују својинска и друга права Јавног предузећа;
- 7) записнике ревизора и његове писане налоге и закључке;
- 8) друге појединачне акте које Јавно предузеће доноси у складу са законом.

Рачуноводство јавног предузећа уређује се општим актом и рачуноводственим политикама Јавног предузећа.

Јавно предузеће је дужно да чува наведена документа и акта у свом седишту или у другим местима познатим и доступним оснивачу, државним органима и другим лицима која имају право увида у докуменатцију.

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 прописима о архивској грађи.

Члан 87.

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

Лица из ст.1. и 2. овог члана одговарају Јавном предузећу за штету која настане услед непоступања по одредбама ст. 1. и 2. овог члана.

Директор је дужан да оснивачу Јавног предузећа, омогући увид у документе, финансијске извештаје Јавног предузећа, 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.

Члан 88.

Јавно предузеће може да ускрати приступ актима и документацији само из разлога предвиђених законом.

О одбијању права на приступ, Директор доноси решење у року од три дана од дана пријема захтева. Решење мора бити образложно.

Директор извршава одлуку суда којом се налаже Јавном предузећу да омогући увид у акте или документацију Јавног предузећа.

XVII. ВРЕМЕ НА КОЈЕ ЈЕ ОСНОВАНО И ПРЕСТАНАК ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 89.

Јавно предузеће основано је на неодређено време.

Јавно предузеће престаје из разлога и на начин предвиђен законом.

XVIII. ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ СТАТУТА

Члан 90.

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

Уз предлог за промену Статута доставља се и писано образложење предложених измена као и изјава Директора да ће измене бити упућене оснивачу.

Члан 91.

Директор израђује и објављује пречишћен текст статута у року од 15 дана од дана ступања на снагу измена и допуна.

Члан 92.

Промена Статута, као и других аката за које то законом прописано, региструје се у складу са законом о регистрацији.

XIX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 93.

Надлежни органи Јавног предузећа ускладиће остале опште акте са овим Статутом, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 94.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије "Мајданпек" Мајданпек, број 1 од 11.10.2012. године.

Члан 95.

На овај Статут прибавити сагласност оснивача.

По прибављању сагласности из става 1. овог члана овај Статут објавити, истовремено, на огласној табли Јавног предузећа и у "Службеном листу општине Мајданпек".

Члан 96.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

УПРАВНИ ОДБОР ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ПРОИЗВОДЊУ И ДИСТРИБУЦИЈУ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ "МАЈДАНПЕК" МАЈДАНПЕК

Број: 1 од 3.04.2013. године

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА,
Зоран Петрески, с.р.**

700

Управни одбор Јавног предузећа за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек, вршећи послове Надзорног одбора у складу са чланом 66. став 2. Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“, број 119/12), на седници одржаној дана 22.03.2013.године, на основу члана 18. став 1. тачка 8) Закона о јавним предузећима, донео је

СТАТУТ

Јавног предузећа за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је ради обезбеђивања услова за уређивање, употребу, унапређење и заштите грађевинског земљишта и обављања комуналних делатности (управљање јавним паркиралиштима, обезбеђивање јавног осветљења, одржавање

улица и путева, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зелених површина), као делатности од општег интереса, а у циљу уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга.

Решењем Привредног суда у Зајечару број Фи. 129/2000 од 12.04.2000.године уписано је оснивање овог Јавног предузећа.

Решењем Агенције за привредне регистре број БД. 66952/2005 од 14.07.2005.године извршено је превођење Јавног предузећа у Регистар привредних субјеката.

Члан 2.

Овај Статут, у складу са Законом о јавним предузећима и Одлуком о измени оснивачког акта Јавног предузећа за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек, садржи одредбе о:

- 1) пословном имену, седишту, печату и штамбилу Јавног предузећа;
- 2) претежној и другим делатностима Јавног предузећа;
- 3) правима, обавезама и одговорностима оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- 4) условима и начину утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- 5) условима и начину задуживања Јавног предузећа;
- 6) заступању Јавног предузећа;
- 7) износу основног капитала, као и опису, врсти и вредности неновчаног улога;
- 8) органима Јавног предузећа;
- 9) имовини која се не може отуђити;
- 10) располагању (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- 11) заштити животне средине;
- 12) другим питањима од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

Члан 3.

Оснивач Јавног предузећа је:

Општина Мајданпек, улица Светог Саве бб, матични број 07190085.

Права оснивача остварује Скупштина општине Мајданпек.

Члан 4.

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.

Члан 5.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

II. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 6.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно предузеће за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек.

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

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Мајданпеку, улица Светог Саве 31.

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

Члан 8.

Јавно предузеће има печат и штамбилу. Изглед, садржину и број печата и штамбилу одређује Директор.

III. ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 9.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

42.11 - Изградња путева и аутопутева.

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

81.22 - Услуге осталог чишћења зграда и опреме

81.29 - Услуге осталог чишћења

81.30 - Услуге уређења и одржавања околине

52.21 - Услужне делатности у копненом саобраћају

42.13 - Изградња мостова и тунела

43.11 - Рушење објеката

43.12 - Припрема градилишта

43.21 - Постављање електричних инсталација

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.

IV. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 10.

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

Плановима и програмом рада из става 1. овог члана, утврђују се пословна политика и развој Јавног предузећа, одређују се непосредни задаци

и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

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

Члан 11.

Планови и програми Јавног предузећа су:

- 1) план и програм развоја Јавног предузећа;
- 2) финансијски планови;
- 3) годишњи планови и програми.

Планови и програми Јавног предузећа достављају се Скупштини општине ради давања сагласности најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

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

Члан 12.

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

- 1) право управљања Јавним предузећем на начин утврђен Статутом Јавног предузећа;
 - 2) право на учешће у расподели добити Јавног предузећа;
 - 3) право да буде информисана о пословању Јавног предузећа;
 - 4) право да учествују у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка
- Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза;
- 5) друга права у складу са законом.

Члан 13.

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

- 1) Статут Јавног предузећа;
- 2) давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- 3) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, а која су у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- 4) улагања капитала;
- 5) статусне промене;
- 6) акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
- 7) друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и оснивачким актом.

Члан 14.

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.

Члан 15.

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

Члан 16.

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

- 1) разрешење Надзорног одбора и директора;
- 2) промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- 3) ограничење права огранка Јавног предузећа да иступа у правном промету са трећим лицима;
- 4) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- 5) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и оснивачким актом.

V. ПОСЛОВАЊЕ, УТВРЂИВАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ, ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Члан 17.

Јавно предузеће послује по тржишним условима, у складу са законом.

Члан 18.

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала, резерве или за друге намене, у складу са законом и посебном одлуком Скупштине општине.

Постојање добити утврђује се из годишњих финансијских извештаја Јавног предузећа.

Члан 19.

Одлуку о исплати добити доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача, по правилу у року од три месеца од дана истека рока за предају финансијских извештаја.

Члан 20.

Добит се исплаћује у новцу, али Надзорни одбор може, у складу са законом, да одлучи и да добит исплати у уделима Јавног предузећа.

Износ добити која се плаћа у уделима једнак је номиналној вредности удела који се издаје за исплату добити.

Члан 21.

Јавно предузеће не може да исплаћује привремену добит ако би то било у супротности са законским ограничењима.

Члан 22.

О покрићу губитака из средстава Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

О покрићу губитака из средстава оснивача, одлучује надлежни орган оснивача.

Члан 23.

Надзорни одбор Јавног предузећа дужан је да обавести оснивача о губитку Јавног предузећа, као и о мерама које намерава да предузме ради покрића губитака и спречавања да се губитак понови, односно увећа.

Надзорни одбор ће анализирати узроке губитака и о резултатима обавестити оснивача.

Ако је губитак настао због мера, односно ограничења које је одредио оснивач, оснивач ће покрити губитак Јавног предузећа.

Члан 24.

Ризик комерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа сноси Јавно предузеће.

Ако Јавно предузеће није у стању да из сопствених средстава отклони негативне ефекте комерцијалних ризика, оснивач ће предузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

Члан 25.

Ризик некомерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа, по правилу, сноси Јавно предузеће, осим ако је реч о ризику од мера које доноси оснивач.

Последице настале услед ефеката прописа и других мера које доноси оснивач сноси оснивач.

Последице настале услед ефекта прописа и мера које доносе други државни органи сnose Јавно предузеће и оснивач, у складу са својим могућностима.

Расподела ризика и управљање ризицима у Јавном предузећу уређују се актима који чине политику управљања ризицима у Јавном предузећу.

VI. ЗАДУЖИВАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 26.**

Јавно предузеће, по правилу, самостално одлучује о задуживању код банака и других субјеката.

Јавно предузеће дужно је да прибави претходну сагласност оснивача приликом сваког задужења које премашује износ утврђен актом Општинског већа за годину у којој се врши задужење.

Члан 27.

Јавно предузеће не може без претходне сагласности оснивача да донесе одлуку о стицању или располагању имовином које се, у смислу Закона о привредним друштвима, сматра стицањем или располагањем имовином велике вредности.

VII. ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 28.**

Јавно предузеће заступа и представља Директор.

Поред Директора, Јавно предузеће заступају и лица која директор предузећа буде одредио сопственом одлуком којом одређује обим овлашћења.

Лица из става 1. и 2. овог члана уписују се у регистар као лица овлашћена за заступање Јавног предузећа.

Ограничења за заступање која имају лица из става 2. овог члана одређују се одлуком Надзорног одбора.

Члан 29.

Одлуку да се да прокура доноси Надзорни одбор.

Надзорни одбор бира и разрешава прокуристу већином од укупног броја чланова.

Члан 30.

Прокура се може дати једном лицу или већем броју лица.

Прокуриста не може пренети прокуру на друго лице.

Прокура се може опозвати у свако доба, без навођења разлога за опозивање.

VIII. ОСНОВНИ (РЕГИСТРОВАНИ) КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 31.**

Основни капитал Јавног предузећа чини новчани улог у износу од 5.000,00 RSD на дан 08.11.1999.године.

Општини Мајданпек, као једином оснивачу Јавног предузећа, припада 100% удела у основном капиталу Јавног предузећа.

Усклађивање износа улога из става 1. овог члана, извршиће Јавно предузеће у складу са Одлуком Општинског већа општине Мајданпек број 06-36/9 од 28.06.2012.године.

Члан 32.

Одлуку о повећању основног капитала доноси оснивач.

Одлуком о повећању основног капитала одређује се износ повећања, начин повећања, почетак учествовања у расподели добити по основу улога којим се повећава основни капитал, време уплате односно уношења улога у имовину друштва, као и друга питања у складу са законом којим се уређују привредна друштва.

Члан 33.

Основни капитал Јавног предузећа може се повећати из добити или из резерви друштва, претварањем (конверзијом) потраживања према јавном предузећу у основни капитал и припајањем другог јавног предузећа.

Члан 34.

Основни капитал Јавног предузећа повећава се новим улозима који могу бити новчани или неновчани (ствари или права), у складу са одлуком о повећању капитала.

Када се улажу ствари или права у одлуци о повећању основног капитала наводе се предмет или право које јавно предузеће стиче улагањем, вредност улагања и вредност удела који се стиче по основу таквог улагања.

Улоге у стварима и правима процењује један или више процењивача овлашћених законом.

Процењивача бира Директор Јавног предузећа.

Члан 35.

Оснивач може одлучити да се основни капитал Јавног предузећа повећа претварањем резерви или нераспоређене добити у основни капитал друштва.

Одлука о повећању садржи износ повећања основног капитала, износ средстава резерви, односно нераспоређене добити и рок за повећање вредности основног капитала.

Резерве и нераспоређена добит Јавног предузећа не могу се претворити у основни капитал ако је у билансу успеха на којем се заснива одлука исказан губитак. Резерве за одређену намену могу се претворити у нераспоређену добит само ако је у складу са том наменом.

Члан 36.

Потраживање оснивача према Јавном предузећу може се конвертовати у основни капитал Јавног предузећа.

Одлуку из става 1. овог члана доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

Потраживања других субјеката који по закону могу бити оснивачи Јавног предузећа могу се конвертовати у основни капитал Јавног предузећа, ако о конверзији закључе уговор оснивач Јавног предузећа и треће лице које има потраживање према Јавном предузећу, а може по закону бити оснивач Јавног предузећа.

Члан 37.

Припајањем другог јавног предузећа повећава се основни капитал Јавног предузећа у складу са уговором о припајању.

Члан 38.

Надзорни одбор може донети одлуку о повећању основног капитала на терет добити или резерви Јавног предузећа ако постоји хитна потреба да се основни капитал повећа, а оснивач не може да у кратком року донесе одлуку о повећању.

Надзорни одбор дужан је да од оснивача затражи одобрење одлуке о повећању основног капитала, најкасније у року од 30 дана од дана извршеног повећања, а ако је оснивач не одобри, дужан је да изврши смањење основног капитала за износ за који је неосновано извршио повећање.

Члан 39.

Одлуку о смањењу основног капитала доноси оснивач, осим одлуке о смањењу основног капитала по основу поништења сопствених удела коју доноси директор.

Одлуком о смањењу основног капитала Јавног предузећа утврђује се обим, циљ, врста и начин спровођења смањења основног капитала.

Члан 40.

Основни капитал може се смањити у редовном поступку, поједностављеном поступку и поступку смањења ради претварања у резерве.

Смањење основног капитала Јавног предузећа по једном основу може се вршити истовремено са повећањем његовог основног капитала по другом основу.

Смањење основног капитала врши се по одговарајућем поступку у складу са законом којим се уређују привредна друштва и Статутом Јавног предузећа.

IX. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 41.**

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор;
- 2) Директор

Надзорни одбор**Члан 42.**

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

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Кандидата за представника запослених у Надзорном одбору бирају сви запослени тајним гласањем између запослених који испуњавају прописане услове за члана Надзорног одбора, а који су потписали изјаву да прихватају кандидатуру за члана Надзорног одбора.

За представника запослених у Надзорном одбору изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја запослених у Јавном предузећу.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину поновиће се гласање, и то између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Понављање гласања извршиће се у року од пет дана од дана првобитног гласања.

Ако и на поновљеном гласању ниједан кандидат не добије потребну већину, гласање се понавља у року из става 6, све док један кандидат не добије већину гласова укупног броја запослених у Јавном предузећу.

По добијању предлога кандидата, изабраног по поступку из става 3-7 овог члана, Скупштина општине именује члана Надзорног одбора из реда запослених на начин прописан за избор осталих чланова Надзорног одбора.

Члан 43.

За председника или члана Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- 3) да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
- 4) да има најмање три године искуства на руководећем положају;
- 5) да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- 6) да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

Члан 44.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача;
- 4) надзире рад директора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;
- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 7) утврђује финансијске извештаје предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;
- 8) доноси Статут уз сагласност оснивача;
- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача;
- 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача;
- 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком оснивача;
- 12) закључује уговор о раду на одређено време са директором предузећа;
- 13) врши друге послове у складу са законом, овим Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор на првој седници, на предлог председника, већином гласова укупног броја чланова доноси Пословник Надзорног одбора.

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

Члан 45.

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

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

Члан 46.

Надзорни одбор одлучује на седници.

Седнице Надзорног одбора одржавају се 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.

Члан 47.

Седнице Надзорног одбора сазива и њима председава председник Надзорног одбора.

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

Члан 48.

Позив члановима Надзорног одбора за седницу (у даљем тексту: позив за седницу) садржи нарочито:

- 1) дан слања позива;
- 2) време и место одржавања седнице;
- 3) предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да надзорни одбор донесе одлуку;
- 4) обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;
- 5) обавештење да члан Надзорног одбора може учествовати у раду Надзорног одбора само лично, те да не може дати пуномоћје другом лицу да уместо њега гласа на седници.

Позив за седницу упућује се на адресе чланова Надзорног одбора, које су чланови доставили Јавном предузећу, најкасније на пет дана пре одржавања седнице, а објављује се и на интернет страници Јавног предузећа даном одашиљања позива.

Јавно предузеће сноси све трошкове објављивања и слања позива за седницу.

Материјали за седницу морају се ставити на располагање члановима Надзорног одбора истовремено са слањем позива:

- 1) личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту Јавног предузећа у редовно радно време или
- 2) на интернет страници Јавног предузећа, тако да их чланови могу преузети у целости.

Члан 49.

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице Надзорног одбора коју доноси председник Надзорног одбора.

Сваки члан Надзорног одбора може председнику предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлаже да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да надзорни одбор донесе одлуку, под условом да

образложи тај предлог или да достави текст одлуке коју предлаже.

Предлог из става 2. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити Јавном предузећу најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице.

Ако председник, прихвати предлог из става 2. овог члана, Јавно предузеће је дужно да нови дневни ред без одлагања достави члановима Надзорног одбора.

Ако председник не прихвати предлог за допуну дневног реда, дужан је да предлог дневног реда који је одбијен, ипак, достави члановима Надзорног одбора.

Члан 50.

Чланови Надзорног одбора могу да гласају писаним путем без присуства седници, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Формулар за гласање доставља се уз позив за седницу са објашњењем о начину гласања.

Попуњени формулар мора стићи до почетка седнице Надзорног одбора да би био узет у обзир приликом пребројавања гласова. Председник констатује на почетку седнице колико је формулара пристигло и од којих лица.

Ако се о предлогу за који је стигао попуњен формулар гласа тајно, попуњени формулар мора имати изглед гласачког листића који ће бити коришћен на седници, мора бити запакован у коверту и пресавијен тако да се не види за шта је гласано. Председник отвара коверте са таквим листићима и убацује их у гласачку кутију уз записничко констатовање колики број листића је убачен и у име којих лица.

Члан 51.

Кворум за седницу Надзорног одбора чини обична већина од укупног броја гласова у Надзорном одбору Јавног предузећа.

У кворум се рачунају и гласови чланова који су гласали у одсуству.

Кворум на седници утврђује се пре почетка рада Надзорног одбора.

Члан 52.

Надзорни одбор доноси одлуке обичном већином гласова од укупног броја чланова, осим ако је законом или Пословником за поједина питања одређен већи број гласова.

Приликом утврђивања броја гласова присутних чланова за потребе утврђивања већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови чланова који су гласали писаним путем.

Члан 53.

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

Члан 54.

Председник је дужан да за сваку одлуку о којој су чланови Надзорног одбора гласали

утврди укупан број чланова који су учествовали у гласању, број гласова за и против те одлуке као и број гласова чланова који су се уздржали од гласања.

Јавно предузеће је у обавези да најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су чланови Надзорног одбора гласали.

Иформације из става 2. овог члана морају да буду доступне на интернет страници Јавног предузећа најмање 30 дана.

Члан 55.

Гласање може да буде јавно или тајно.

Гласање је, по правилу, јавно.

Надзорни одбор може одлучити да о одређеном питању гласа тајно и када то није предвиђено законом, овим Статутом или пословником о раду.

Ако актима из става 3. овог члана није предвиђен начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Председник је дужан да утврди и укупан број гласачких листића, као и број неискоришћених и неважећих листића.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, непуноважност гласа по једном питању не утиче на пуноважност његових гласова по другим питањима.

Члан 56.

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

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

Члан 57.

О седници Надзорног одбора води се записник.

Свака одлука Надзорног одбора уноси се у записник.

Записник са седнице сачињава се најкасније у року од осам дана од дана њеног одржавања.

Записник садржи:

- 1) место и дан одржавања седнице;
- 2) име лица које води записник;
- 3) имена чланова комисије за гласање;
- 4) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
- 5) начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је Надзорни одбор одлучивао са предлогом донетих одлука;
- 6) по свакој тачки дневног реда о којој је Надзорни одбор гласао: број гласова који су дати,

број неважећих гласова и број гласова "за", "против" и "уздржан";

7) постављена питања чланова и дате одговоре, као и приговоре чланова.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице Надзорног одбора, као и докази о прописном сазивању седнице.

Записник потписују председник и записничар.

Члан 58.

Директор је у обавези да за седницу Надзорног одбора припреми и члановима стави на располагање следеће документоване информације:

- 1) текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
- 2) текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
- 3) гласачки листић;
- 4) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем о питању.

Директор Члан 59.

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

Поступак именовања Директора спроводи се у складу са Законом о јавним предузећима.

За Директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано јавно предузеће;
- 3) да има високо образовање стечено на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- 4) да има најмање пет година радног искуства, од чега три године на пословима за које је основано јавно предузеће или најмање три године на руководећим положајима;
- 5) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 6) да није осуђивано на безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности;
- 7) да лицу није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је која је претежна делатност јавног предузећа.

Члан 60.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;

- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) врши друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 61.

Директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију у случају кад предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина општине.

Члан 62.

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

Члан 63.

Мандат директора престаје даном истека периода на који је именован.

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.

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

Члан 64.

Директор може у свако доба дати оставку писаним путем.

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 обавља послове који не трпе одлагање до именовања новог Директора али не дуже од 30 дана од дана регистрације те оставке у складу за законом о регистрацији.

Члан 65.

Предлог за разрешење Директор може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 66.

Скупштина општине разрешиће директора:

- 1) ако у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа утврђене законом или овим статутом;
- 2) ако се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања јавног предузећа;
- 3) ако у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 4) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 67.

Скупштина општине може разрешити директора:

1) уколико не спроведе годишњи програм пословања;

2) уколико не испуњава обавезе из уговора предвиђеног чланом 8. Закона о јавним предузећима;

3) уколико не испуњава обавезе предвиђене законом због којих је предвиђена могућност разрешења;

4) уколико не извршава одлуке надзорног одбора;

5) уколико се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин ;

6) уколико се утврди да је, због нестручног, несавеног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у јавном предузећу, дошло до одступања од остваривања основног циља пословања јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа.

Члан 68.

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 69.

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) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) 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 Скупштина општине може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

За вршиоца дужности директора може се именовати лице које испуњава услове прописане овим Статутом за директора Јавног предузећа.

Члан 70.

Директор може образовати комисије које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе Директора.

Чланови комисије могу бити физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности Директора.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају Директора, у складу са одлуком о њиховом образовању.

X. ИМОВИНА КОЈА СЕ НЕ МОЖЕ ОТУЂИТИ**Члан 71.**

Јавно предузеће не може да отуђи непокретности и покретне ствари које су уложене у његову имовину а служе за обављање делатности од општег интереса.

XI. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ**Члан 72.**

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини општине Мајданпек.

Члан 73.

Стварима у јавној својини које је оснивач уложио у основни капитал јавног предузећа, Јавно предузеће располаже слободно, осим стварима за које је овим актом предвиђено да не могу бити отуђене из својине Јавног предузећа.

Члан 74.

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 уступи на коришћење, без сагласности оснивача.

Члан 75.

Јавно предузеће слободно стиче право коришћења на стварима у јавној својини других носилаца јавне својине.

XII. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**Члан 76.**

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

Директор Јавног предузећа детаљније утврђује активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

XIII. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ШТРАЈК**Члан 77.**

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

У Јавном предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом, колективним уговором и посебним актом оснивача.

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

XIV. РАДНИ ОДНОСИ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 78.

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се колективним уговором Јавног предузећа у складу са законом и актима оснивача.

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

Члан 79.

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 колективним уговором, општим актима Јавног предузећа или уговором о раду.

XV. ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 80.

Рад Јавног предузећа је јаван.

За јавност рада Јавног предузећа одговоран је директор.

Члан 81.

Јавно предузеће је обавезно да годишњи извештај о пословању и консолидовани годишњи извештај о пословању објави у складу са законом, као и да их региструје у складу са законом о регистрацији.

Члан 82.

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

Члан 83.

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

XVI. АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 84.

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

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Остали општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом Јавног предузећа.

Одлуке доноси Надзорни одбор, а Директор доноси правилнике.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Јавном предузећу, морају бити у складу са општим актима Јавног предузећа.

Члан 85.

Општи акти објављују се на начин утврђен тим актима.

Општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања.

Члан 86.

Јавно предузеће чува следеће акте и документа:

- 1) одлуку о оснивању;
- 2) статут;
- 3) решење о упису у регистар код Агенције за привредне регистре;
- 4) правилнике и друге опште акте које јавно предузеће доноси у складу са законом;
- 5) записнике, одлуке и друге појединачне акте;
- 6) документа која доказују својинска и друга права Јавног предузећа;
- 7) записнике ревизора и његове писане налоге и закључке;
- 8) друге појединачне акте које Јавно предузеће доноси у складу са законом.

Рачуноводство јавног предузећа уређује се општим актом и рачуноводственим политикама Јавног предузећа.

Јавно предузеће је дужно да чува наведена документа и акта у свом седишту или у другим местима познатим и доступним 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 прописима о архивској грађи.

Члан 87.

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

Лица из ст.1. и 2. овог члана одговарају Јавном предузећу за штету која настане услед непоступања по одредбама ст. 1. и 2. овог члана.

Директор је дужан да оснивачу Јавног предузећа, омогући увид у документе, финансијске извештаје Јавног предузећа, 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.

Члан 88.

Јавно предузеће може да ускрати приступ актима и документацији само из разлога предвиђених законом.

О одбијању права на приступ, Директор доноси решење у року од три дана од дана пријема захтева. Решење мора бити образложно.

Директор извршава одлуку суда којом се налаже Јавном предузећу да омогући увид у акте или документацију Јавног предузећа.

XVII. ВРЕМЕ НА КОЈЕ ЈЕ ОСНОВАНО И ПРЕСТАНАК ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 89.

Јавно предузеће основано је на неодређено време.

Јавно предузеће престаје из разлога и на начин предвиђен законом.

XVIII. ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ СТАТУТА

Члан 90.

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

Уз предлог за промену Статута доставља се и писано образложење предложених измена као и изјава Директора да ће измене бити упућене оснивачу.

Члан 91.

Директор израђује и објављује пречишћен текст статута у року од 15 дана од дана ступања на снагу измена и допуна.

Члан 92.

Промена Статута, као и других аката за које то законом прописано, региструје се у складу са законом о регистрацији.

XIX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 93.

Надлежни органи Јавног предузећа ускладиће остале опште акте са овим Статутом, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 94.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек, број 423/2 од 26.12.2006 године, са изменама и допунама број 84. од 10.03.2010.године

Члан 95.

На овај Статут прибавити сагласност оснивача.

По прибављању сагласности из става 1. овог члана овај Статут објавити, истовремено,

на огласној табли Јавног предузећа и у "Службеном листу општине Мајданпек".

Члан 96.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

УПРАВНИ ОДБОР ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ПУТЕВЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК БРОЈ 164/2 ОД 22.03.2013 ГОДИНЕ

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Слободан Билав, с.р.

701

Управни одбор Јавног предузећа за стамбене услуге Мајданпек, вршећи послове Надзорног одбора у складу са чланом 66. став 2. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", број 119/12), на седници одржаној дана 08.04. 2013. године, на основу члана 18. став 1. тачка 8) Закона о јавним предузећима, донео је

СТАТУТ

Јавног предузећа за стамбене услуге
Мајданпек

V. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће за одржавање стамбеног Фонда и комуналну изградњу општине Мајданпек (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је ради одржавања стамбених зграда у складу са законом.

Решењем Привредног суда у Зајечару број Фи.191/90 од 31.03.1990. године уписано је оснивање овог Јавног предузећа под називом "Јавно предузеће за одржавање стамбеног фонда и комуналну изградњу општине Мајданпек"

Решењем Привредног суда у Зајечару број Фи. 485/2000 извршена је, у складу са Одлуком о изменама и допунама Одлуке о оснивању Јавног предузећа за одржавање стамбеног фонда и комуналну изградњу Општине Мајданпек ("Службени лист општина", број 12/99), промена назива предузећа у: "Јавно предузеће за стамбене услуге Мајданпек".

Решењем Агенције за привредне регистре број БД. 26012/2005 од 06.06.2005.године извршено је превођење Јавног предузећа у Регистар привредних субјеката.

Члан 2.

Овај Статут, у складу са Законом о јавним предузећима и Одлуком о измени оснивачког акта Јавног предузећа за стамбене услуге Мајданпек, садржи одредбе о:

- 1) пословном имену, седишту, печату и штампилу Јавног предузећа;
- 2) претежној и другим делатностима Јавног предузећа;
- 3) правима, обавезама и одговорностима оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;

4) условима и начину утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;

4) условима и начину задуживања Јавног предузећа;

6) заступању Јавног предузећа;

7) износу основног капитала, као и опису, врсти и вредности неовчаног улога;

8) органима Јавног предузећа;

9) имовини која се не може отуђити;

10) располагању (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;

11) заштити животне средине;

12) другим питањима од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

Члан 3.

Оснивач Јавног предузећа је:

Општина Мајданпек, улица Светог Саве бб, матични број 07190085.

Права оснивача остварује Скупштина општине Мајданпек.

Члан 4.

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.

Члан 5.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

а. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 6.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно предузеће за стамбене услуге Мајданпек.

Скраћено пословно име је Јавно предузеће за стамбене услуге.

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

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Мајданпеку, улица Светог Саве 31.

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

Члан 8.

Јавно предузеће има печат и штамбиљ.

Изглед, садржину и број печата и штамбиља одређује Директор.

III. ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 9.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

43.21 - Постављање електричних инсталација

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

43.11 - Рушење објеката

43.12 - Припрема градилишта

42.21 - Изградња цевовода

43.91 - Кровни радови

43.99 - Остали непоменути специфични грађевински радови

43.22 - Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система

43.29 - Остали инсталациони радови у грађевинарству

43.31 - Малтерисање

43.32 - Уградња столарије

43.33 - Постављање подних и зидних облога

46.73- Трговина на велико дрветом, грађевинским материјалом и санитарном опремом

68.10 - Куповина и продаја властитих некретнина

68.20 - Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима

68.31 - Делатност агенције за некретнине

68.32 - Управљање некретнинама за накнаду

63.11 - Обрада података, хостинг и сл.

69.20 - Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови; пореско саветовање

71.1 - Архитектонске и инжењерске делатности и техничко саветовање

71.12 - Инжењерске делатности и техничко саветовање

73.11 - Делатност рекламних агенција

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.

IV. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 10.

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

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

Планови и програми рада Јавног предузећа морају се заснивати на законима којима

се уређују одређени односи у делатностима којима се бави Јавно предузеће.

Члан 11.

Планови и програми Јавног предузећа су:

- 1) план и програм развоја Јавног предузећа;
- 2) финансијски планови;
- 3) годишњи планови и програми.

Планови и програми Јавног предузећа достављају се Скупштини општине ради давања сагласности најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

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

Члан 12.

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

- 1) право управљања Јавним предузећем на начин утврђен Статутом Јавног предузећа;
- 2) право на учешће у расподели добити Јавног предузећа;
- 3) право да буде информисана о пословању Јавног предузећа;
- 4) право да учествују у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка

Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза;

- 5) друга права у складу са законом.

Члан 13.

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

- 1) Статут Јавног предузећа;
- 2) давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- 3) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, а која су у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- 4) улагања капитала;
- 5) статусне промене;
- 6) акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
- 7) друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и оснивачким актом.

Члан 14.

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.

Члан 15.

Јавно предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање уређаја и опреме

неопходних за обављање своје делатности, у складу са законима и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због које је основано.

Члан 16.

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

- 1) разрешење Надзорног одбора и директора;
- 2) промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- 3) ограничење права огранка Јавног предузећа да иступа у правном промету са трећим лицима;
- 4) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- 5) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и оснивачким актом.

V. ПОСЛОВАЊЕ, УТВРЂИВАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ, ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Члан 17.

Јавно предузеће послује по тржишним условима, у складу са законом.

Члан 18.

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала, резерве или за друге намене, у складу са законом и посебном одлуком Скупштине општине.

Постојање добити утврђује се из годишњих финансијских извештаја Јавног предузећа.

Члан 19.

Одлуку о исплати добити доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача, по правилу у року од три месеца од дана истека рока за предају финансијских извештаја.

Члан 20.

Добит се исплаћује у новцу, али Надзорни одбор може, у складу са законом, да одлучи и да добит исплати у уделима Јавног предузећа.

Износ добити која се плаћа у уделима једнак је номиналној вредности удела који се издаје за исплату добити.

Члан 21.

Јавно предузеће не може да исплаћује привремену добит ако би то било у супротности са законским ограничењима.

Члан 22.

О покрићу губитака из средстава Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

О покрићу губитака из средстава оснивача, одлучује надлежни орган оснивача.

Члан 23.

Надзорни одбор Јавног предузећа дужан је да обавести оснивача о губитку Јавног предузећа, као и о мерама које намерава да предузме ради покрића губитака и спречавања да се губитак понови, односно увећа.

Надзорни одбор ће анализирати узроке губитака и о резултатима обавестити оснивача.

Ако је губитак настао због мера, односно ограничења које је одредио оснивач, оснивач ће покрити губитак Јавног предузећа.

Члан 24.

Ризик комерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа сноси Јавно предузеће.

Ако Јавно предузеће није у стању да из сопствених средстава отклони негативне ефекте комерцијалних ризика, оснивач ће предузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

Члан 25.

Ризик некомерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа, по правилу, сноси Јавно предузеће, осим ако је реч о ризику од мера које доноси оснивач.

Последице настале услед ефеката прописа и других мера које доноси оснивач сноси оснивач.

Последице настале услед ефекта прописа и мера које доносе други државни органи сноси Јавно предузеће и оснивач, у складу са својим могућностима.

Расподела ризика и управљање ризицима у Јавном предузећу уређују се актима који чине политику управљања ризицима у Јавном предузећу.

VI. ЗАДУЖИВАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 26.

Јавно предузеће, по правилу, самостално одлучује о задуживању код банака и других субјеката.

Јавно предузеће дужно је да прибави претходну сагласност оснивача приликом сваког задужења које премашује износ утврђен актом Општинског већа за годину у којој се врши задужење.

Члан 27.

Јавно предузеће не може без претходне сагласности оснивача да донесе одлуку о стицању или располагању имовином које се, у смислу Закона о привредним друштвима, сматра стицањем или располагањем имовином велике вредности.

VII. ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 28.

Јавно предузеће заступа и представља Директор.

Члан 29.

Одлуку да се да прокура доноси Надзорни одбор.

Надзорни одбор бира и разрешава прокурису већином од укупног броја чланова.

Члан 30.

Прокура се може дати једном лицу или већем броју лица.

Прокуриса не може пренети прокуру на друго лице.

Прокура се може опозвати у свако доба, без навођења разлога за опозивање.

VIII. ОСНОВНИ (РЕГИСТРОВАНИ) КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 31.

Основни капитал Јавног предузећа чини неновчани капитал у износу од 51.883,17 RSD на дан 23.03.1990.године у покретним стварима.

Општини Мајданпек, као једином оснивачу Јавног предузећа, припада 100% удела у основном капиталу Јавног предузећа.

Усклађивање износа улога из става 1. овог члана, извршиће Јавно предузеће у складу са Одлуком Општинског већа општине Мајданпек број 06-36/9 од 28.06.2012.године.

Члан 32.

Одлуку о повећању основног капитала доноси оснивач.

Одлуком о повећању основног капитала одређује се износ повећања, начин повећања, почетак учествовања у расподели добити по основу улога којим се повећава основни капитал, време уплате односно уношења улога у имовину друштва, као и друга питања у складу са законом којим се уређују привредна друштва.

Члан 33.

Основни капитал Јавног предузећа може се повећати из добити или из резерви друштва, претварањем (конверзијом) потраживања према јавном предузећу у основни капитал и припајањем другог јавног предузећа.

Члан 34.

Основни капитал Јавног предузећа повећава се новим улозима који могу бити новчани или неновчани (ствари или права), у складу са одлуком о повећању капитала.

Када се улажу ствари или права у одлуци о повећању основног капитала наводе се предмет или право које јавно предузеће стиче улагањем, вредност улагања и вредност удела који се стиче по основу таквог улагања.

Улоге у стварима и правима процењује један или више процењивача овлашћених законом.

Процењивача бира Директор Јавног предузећа.

Члан 35.

Оснивач може одлучити да се основни капитал Јавног предузећа повећа претварањем резерви или нераспоређене добити у основни капитал друштва.

Одлука о повећању садржи износ повећања основног капитала, износ средстава резерви, односно нераспоређене добити и рок за повећање вредности основног капитала.

Резерве и нераспоређена добит Јавног предузећа не могу се претворити у основни капитал ако је у билансу успеха на којем се заснива одлука исказан губитак. Резерве за одређену намену могу се претворити у нераспоређену добит само ако је у складу са том наменом.

Члан 36.

Потраживање оснивача према Јавном предузећу може се конвертовати у основни капитал Јавног предузећа.

Одлуку из става 1. овог члана доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

Потраживања других субјеката који по закону могу бити оснивачи Јавног предузећа могу се конвертовати у основни капитал Јавног предузећа, ако о конверзији закључе уговор оснивач Јавног предузећа и треће лице које има потраживање према Јавном предузећу, а може по закону бити оснивач Јавног предузећа.

Члан 37.

Припајањем другог јавног предузећа повећава се основни капитал Јавног предузећа у складу са уговором о припајању.

Члан 38.

Надзорни одбор може донети одлуку о повећању основног капитала на терет добити или резерви Јавног предузећа ако постоји хитна потреба да се основни капитал повећа, а оснивач не може да у кратком року донесе одлуку о повећању.

Надзорни одбор дужан је да од оснивача затражи одобрење одлуке о повећању основног капитала, најкасније у року од 30 дана од дана извршеног повећања, а ако је оснивач не одобри, дужан је да изврши смањење основног капитала за износ за који је неосновано извршио повећање.

Члан 39.

Одлуку о смањењу основног капитала доноси оснивач, осим одлуке о смањењу основног капитала по основу поништења сопствених удела коју доноси директор.

Одлуком о смањењу основног капитала Јавног предузећа утврђује се обим, циљ, врста и начин спровођења смањења основног капитала.

Члан 40.

Основни капитал може се смањити у редовном поступку, поједностављеном поступку и поступку смањења ради претварања у резерве.

Смањење основног капитала Јавног предузећа по једном основу може се вршити

истовремено са повећањем његовог основног капитала по другом основу.

Смањење основног капитала врши се по одговарајућем поступку у складу са законом којим се уређују привредна друштва и Статутом Јавног предузећа.

IX. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 41.**

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор;
- 2) Директор

1. Надзорни одбор**Члан 42.**

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

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Кандидата за представника запослених у Надзорном одбору бирају сви запослени тајним гласањем између запослених који испуњавају прописане услове за члана Надзорног одбора, а који су потписали изјаву да прихватају кандидатуру за члана Надзорног одбора.

За представника запослених у Надзорном одбору изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја запослених у Јавном предузећу.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину поновиће се гласање, и то између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Понављање гласања извршиће се у року од пет дана од дана првобитног гласања.

Ако и на поновљеном гласању ниједан кандидат не добије потребну већину, гласање се понавља у року из става 6, све док један кандидат не добије већину гласова укупног броја запослених у Јавном предузећу.

По добијању предлога кандидата, изабраног по поступку из става 3-7 овог члана, Скупштина општине именује члана Надзорног одбора из реда запослених на начин прописан за избор осталих чланова Надзорног одбора.

Члан 43.

За председника или члана Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- 3) да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса

за чије обављање је основано Јавно предузеће;

4) да има најмање три године искуства на руководећем положају;

5) да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;

6) да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

Члан 44.

Надзорни одбор:

1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;

2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;

3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача;

4) надзире рад директора;

5) врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;

6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

7) утврђује финансијске извештаје предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;

8) доноси Статут уз сагласност оснивача;

9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача;

10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача;

11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком оснивача;

12) закључује уговор о раду на одређено време са директором предузећа;

13) врши друге послове у складу са законом, овим Статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Надзорни одбор на првој седници, на предлог председника, већином гласова укупног броја чланова доноси Пословник Надзорног одбора.

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

Члан 45.

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

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

Члан 46.

Надзорни одбор одлучује на седници.

Седнице Надзорног одбора одржавају се 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.

Члан 47.

Седнице Надзорног одбора сазива и њима председава председник Надзорног одбора.

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

Члан 48.

Позив члановима Надзорног одбора за седницу (у даљем тексту: позив за седницу) садржи нарочито:

1) дан слања позива;

2) време и место одржавања седнице;

3) предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да надзорни одбор донесе одлуку;

4) обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;

5) обавештење да члан Надзорног одбора може учествовати у раду Надзорног одбора само лично, те да не може дати пуномоћје другом лицу да уместо њега гласа на седници.

Позив за седницу упућује се на адресе чланова Надзорног одбора, које су чланови доставили Јавном предузећу, најкасније на пет дана пре одржавања седнице, а објављује се и на интернет страници Јавног предузећа даном одашиљања позива.

Јавно предузеће сноси све трошкове објављивања и слања позива за седницу.

Материјали за седницу морају се ставити на располагање члановима Надзорног одбора истовремено са слањем позива:

1) личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту Јавног предузећа у редовно радно време или

2) на интернет страници Јавног предузећа, тако да их чланови могу преузети у целости.

Члан 49.

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице Надзорног одбора коју доноси председник Надзорног одбора.

Сваки члан Надзорног одбора може председнику предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлаже да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да надзорни одбор донесе одлуку, под условом да образложи тај предлог или да достави текст одлуке коју предлаже.

Предлог из става 2. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити Јавном предузећу најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице.

Ако председник, прихвати предлог из става 2. овог члана, Јавно предузеће је дужно да нови дневни ред без одлагања достави члановима Надзорног одбора.

Ако председник не прихвати предлог за допуноу дневног реда, дужан је да предлог дневног

реда који је одбијен, ипак, достави члановима Надзорног одбора.

Члан 50.

Чланови Надзорног одбора могу да гласају писаним путем без присуства седници, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Формулар за гласање доставља се уз позив за седницу са објашњењем о начину гласања.

Попуњени формулар мора стићи до почетка седнице Надзорног одбора да би био узет у обзир приликом пребројавања гласова. Председник констатује на почетку седнице колико је формулара пристигло и од којих лица.

Ако се о предлогу за који је стигао попуњен формулар гласа тајно, попуњени формулар мора имати изглед гласачког листића који ће бити коришћен на седници, мора бити запакован у коверту и пресавијен тако да се не види за шта је гласано. Председник отвара коверте са таквим листићима и убацује их у гласачку кутију уз записничко констатовање колики број листића је убачен и у име којих лица.

Члан 51.

Кворум за седницу Надзорног одбора чини обична већина од укупног броја гласова у Надзорном одбору Јавног предузећа.

У кворум се рачунају и гласови чланова који су гласали у одсуству.

Кворум на седници утврђује се пре почетка рада Надзорног одбора.

Члан 52.

Надзорни одбор доноси одлуке обичном већином гласова од укупног броја чланова, осим ако је законом или Пословником за поједина питања одређен већи број гласова.

Приликом утврђивања броја гласова присутних чланова за потребе утврђивања већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови чланова који су гласали писаним путем.

Члан 53.

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

Члан 54.

Председник је дужан да за сваку одлуку о којој су чланови Надзорног одбора гласали утврди укупан број чланова који су учествовали у гласању, број гласова за и против те одлуке као и број гласова чланова који су се уздржали од гласања.

Јавно предузеће је у обавези да најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су чланови Надзорног одбора гласали.

Иформације из става 2. овог члана морају да буду доступне на интернет страници Јавног предузећа најмање 30 дана.

Члан 55.

Гласање може да буде јавно или тајно.

Гласање је, по правилу, јавно.

Надзорни одбор може одлучити да о одређеном питању гласа тајно и када то није предвиђено законом, овим Статутом или пословником о раду.

Ако актима из става 3. овог члана није предвиђен начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Председник је дужан да утврди и укупан број гласачких листића, као и број неискоришћених и неважећих листића.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, непуноважност гласа по једном питању не утиче на пуноважност његових гласова по другим питањима.

Члан 56.

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

1) ако је у одлуци одређен неки други датум;

2) када Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу кад се региструје и објави, у ком случају је дан регистрације, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу;

3) када је за пуноважност потребна сагласност оснивача, у ком случају ступа на снагу даном достављања сагласности Јавном предузећу.

Члан 57.

О седници Надзорног одбора води се записник.

Свака одлука Надзорног одбора уноси се у записник.

Записник са седнице сачињава се најкасније у року од осам дана од дана њеног одржавања.

Записник садржи:

1) место и дан одржавања седнице;

2) име лица које води записник;

3) имена чланова комисије за гласање;

4) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;

5) начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је Надзорни одбор одлучивао са предлогом донетих одлука;

6) по свакој тачки дневног реда о којој је Надзорни одбор гласао: број гласова који су дати, број неважећих гласова и број гласова "за", "против" и "уздржан";

7) постављена питања чланова и дате одговоре, као и приговоре чланова.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице Надзорног одбора, као и докази о прописном сазивању седнице.

Записник потписују председник и записничар.

Члан 58.

Директор је у обавези да за седницу Надзорног одбора припреми и члановима стави на

располагање следеће документоване информације:

- 1) текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
- 2) текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
- 3) гласачки листић;
- 4) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем о питању.

2. Директор

Члан 59.

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

Поступак именовања Директора спроводи се у складу са Законом о јавним предузећима.

За Директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да има високу стручну спрему или вишу стручну спрему - правне, економске или техничке струке;
- 2) радно искуство од 5 година у струци;
- 3) да поседује организаторске способности (најмање 3 године на руководећим положају);
- 4) да није осуђиван за кривична и криминална дела против привреде или службене дужности;
- 5) да се не води кривични поступак, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Јавног предузећа.

Члан 60.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) врши друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 61.

Директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију у случају кад предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина општине.

Члан 62.

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

Члан 63.

Мандат директора престаје даном истека периода на који је именован.

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.

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

Члан 64.

Директор може у свако доба дати оставку писаним путем.

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 обавља послове који не трпе одлагање до именовања новог Директора али не дуже од 30 дана од дана регистрације те оставке у складу за законом о регистрацији.

Члан 65.

Предлог за разрешење Директор може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 66.

Скупштина општине разрешиће директора:

- 1) ако у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа утврђене законом или овим статутом;
- 2) ако се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања јавног предузећа;
- 3) ако у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 4) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 67.

Скупштина општине може разрешити директора:

- 1) уколико не спроведе годишњи програм пословања;
- 2) уколико не испуњава обавезе из уговора предвиђеног чланом 8. Закона о јавним предузећима;
- 3) уколико не испуњава обавезе предвиђене законом због којих је предвиђена могућност разрешења;
- 4) уколико не извршава одлуке надзорног одбора;
- 5) уколико се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
- 6) уколико се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и озбиљних

пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у јавном предузећу, дошло до одступања од остваривања основног циља пословања јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа.

Члан 68.

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 69.

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) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) 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 Скупштина општине може донети одлуку о именовану вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

За вршиоца дужности директора може се именовати лице које испуњава услове прописане овим Статутом за директора Јавног предузећа.

Члан 70.

Директор може образовати комисије које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе Директора.

Чланови комисије могу бити физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности Директора.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају Директора, у складу са одлуком о њиховом образовању.

X. ИМОВИНА КОЈА СЕ НЕ МОЖЕ ОТУЂИТИ

Члан 71.

Јавно предузеће не може да отуђи непокретности и покретне ствари које су уложене у његову имовину а служе за обављање делатности од општег интереса.

XI. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ

Члан 72.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима,

новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини општине Мајданпек.

Члан 73.

Стварима у јавној својини које је оснивач уложио у основни капитал јавног предузећа, Јавно предузеће располаже слободно, осим стварима за које је овим актом предвиђено да не могу бити отуђене из својине Јавног предузећа.

Члан 74.

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 уступи на коришћење, без сагласности оснивача.

Члан 75.

Јавно предузеће слободно стиче право коришћења на стварима у јавној својини других носилаца јавне својине.

XII. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 76.

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

Директор Јавног предузећа детаљније утврђује активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

XIII. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ШТРАЈК

Члан 77.

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

У Јавном предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом, колективним уговором и посебним актом оснивача.

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

XIV. РАДНИ ОДНОСИ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 78.

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се колективним уговором Јавног предузећа у складу са законом и актима оснивача.

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

Члан 79.

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 колективним уговором, општим актима Јавног предузећа или уговором о раду.

XV. ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА**Члан 80.**

Рад Јавног предузећа је јаван.
За јавност рада Јавног предузећа одговоран је директор.

Члан 81.

Јавно предузеће је обавезно да годишњи извештај о пословању и консолидовани годишњи извештај о пословању објави у складу са законом, као и да их региструје у складу са законом о регистрацији.

Члан 82.

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

Члан 83.

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

XVI. АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 84.**

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

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Остали општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом Јавног предузећа.

Одлуке доноси Надзорни одбор, а Директор доноси правилнике.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Јавном предузећу, морају бити у складу са општим актима Јавног предузећа.

Члан 85.

Општи акти објављују се на начин утврђен тим актима.

Општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања.

Члан 86.

Јавно предузеће чува следеће акте и документа:

- 1) одлуку о оснивању;
- 2) статут;

3) решење о упису у регистар код Агенције за привредне регистре;

4) правилнике и друге опште акте које јавно предузеће доноси у складу са законом;

5) записнике, одлуке и друге појединачне акте;

6) документа која доказују својинска и друга права Јавног предузећа;

7) записнике ревизора и његове писане налоге и закључке;

8) друге појединачне акте које Јавно предузеће доноси у складу са законом.

Рачуноводство јавног предузећа уређује се општим актом и рачуноводственим политикама Јавног предузећа.

Јавно предузеће је дужно да чува наведена документа и акта у свом седишту или у другим местима познатим и доступним 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 прописима о архивској грађи.

Члан 87.

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

Лица из ст.1. и 2. овог члана одговарају Јавном предузећу за штету која настане услед непоступања по одредбама ст. 1. и 2. овог члана.

Директор је дужан да оснивачу Јавног предузећа, омогући увид у документе, финансијске извештаје Јавног предузећа, 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.

Члан 88.

Јавно предузеће може да ускрати приступ актима и документацији само из разлога предвиђених законом.

О одбијању права на приступ, Директор доноси решење у року од три дана од дана пријема захтева. Решење мора бити образложно.

Директор извршава одлуку суда којом се налаже Јавном предузећу да омогући увид у акте или документацију Јавног предузећа.

XVII. ВРЕМЕ НА КОЈЕ ЈЕ ОСНОВАНО И ПРЕСТАНАК ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 89.

Јавно предузеће основано је на неодређено време.

Јавно предузеће престаје из разлога и на начин предвиђен законом.

XVIII. ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ СТАТУТА**Члан 90.**

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

Уз предлог за промену Статута доставља се и писано образложење предложених измена као и изјава Директора да ће измене бити упућене оснивачу.

Члан 91.

Директор израђује и објављује пречишћен текст статута у року од 15 дана од дана ступања на снагу измена и допуна.

Члан 92.

Промена Статута, као и других аката за које то законом прописано, региструје се у складу са законом о регистрацији.

XIX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 93.**

Надлежни органи Јавног предузећа ускладиће остале опште акте са овим Статутом, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 94.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа за стамбене услуге Мајданпек, број 727 од 23.09.2005. године.

Члан 95.

На овај Статут прибавити сагласност оснивача.

По прибављању сагласности из става 1. овог члана овај Статут објавити, истовремено, на огласној табли Јавног предузећа и у "Службеном листу општине Мајданпек".

Члан 96.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мајданпек".

**УПРАВНИ ОДБОР ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА
СТАМБЕНЕ УСЛУГЕ МАЈДАНПЕК
Број: 150 од 08.04.2013. године**

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА,
Маја Коцић, с.р.**

САДРЖАЈ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

Одлука о престанку одборничког мандата.....	1
Одлука о потврђивању одборничког мандата.....	1
Одлука о допуни Одлуке о стварању услова за бољу доступност и приступачност у коришћењу здравствене заштите на територији општине Мајданпек.....	1
Решење о давању сагласности на Статут Јавног комуналног предузећа "Комуналац" Мајданпек.....	1
Решење о давању сагласности на Статут Јавног комуналног предузећа "Доњи Милановац" Доњи Милановац.....	2
Решење о давању сагласности на Статут Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије "Мајданпек" Мајданпек.....	2
Решење о давању сагласности на Статут Јавног предузећа за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек.....	2
Решење о давању сагласности на Статут Јавног предузећа за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек.....	2
Решење о давању сагласности на Статут Јавног предузећа за стамбене услуге Мајданпек.....	2

УПРАВНИ ОДБОРИ ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА

Статут Јавног комуналног предузећа "Комуналац" Мајданпек.....	3
Статут Јавног комуналног предузећа "Доњи Милановац" Доњи Милановац.....	13
Статут Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије "Мајданпек" Мајданпек.....	23
Статут Јавног предузећа за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек.....	32
Статут Јавног предузећа за стамбене услуге Мајданпек.....	42

ИЗДАВАЧ: **Општина Мајданпек – Стручна служба органа општине**, ул Трг ослобођења бб Мајданпек
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: мр Србислав Живковић, тел: (030) 582 700
ТЕЛЕФОНИ: Редакција (030) 581 140 лок. 1139
УПЛАТНИ РАЧУН: 840-745151843-03, остали приходи у корист нивоа Општине Мајданпек, позив на број 97
06-063
ШТАМПА: **Стручна служба органа општине**