

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

Година и број: 37/2016.

28. новембра 2016. године
Сремски Карловци

Примерак: 40,00 дин.

На основу члана 22. став 1. тачка 7., члана 57. и 79. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/2016 (у даљем тексту: Закон) Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Белило“ Сремски Карловци, Трг Бранка Радичевића 1, Сремски Карловци, на седници одржаној дана 16.11.2016. године, донео је

СТАТУТ

ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „БЕЛИЛО“ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

І УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Статута

Члан 1.

Јавно комунално предузеће „Белило“ Сремски Карловци, Трг Бранка Радичевића 1, Сремски Карловци, уписано у Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре број БД.26221/2010 од 26.03.2010. године, матични број: 20627522, ПИБ: 106547417 (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима.

Предмет уређења

Члан 2.

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

- назив седиште и матични број оснивача;
- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, начин покрића губитка и сношење ризика;
- услови и начин задуживања Јавног предузећа;
- заступање Јавног предузећа;
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност неновчаног улога;
- податак о уделима оснивача у основном капиталу;
- органи Јавног предузећа и њихова надлежност;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које су пренете у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;

- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

Оснивач

Члан 3.

Оснивач Јавног предузећа је:
Општина Сремски Карловци, Трг Бранка Радичевића 1, матични број: 08139199
Права оснивача остварује Скупштина општине Сремски Карловци.

**II ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ОБЕЛЕЖЈА ЈАВНОГ
ПРЕДУЗЕЋА**

1. Пословно име

Врсте пословних имена

Члан 4.

Јавно предузеће има пословно име и скраћено пословно име.

Пословно име

Члан 5.

Пословно име Јавног предузећа гласи: Јавно комунално предузеће „Белило“ Сремски Карловци.

Скраћено пословно име

Члан 6.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈКП „Белило“ Сремски Карловци.

2. Седиште

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Сремским Карловцима, Трг Бранка Радичевића 1.

3. Обележја Јавног предузећа

Печат и штампбиљ

Члан 8.

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

Знак

Члан 9.

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

Ознаке у пословној комуникацији

Члан 10.

Пословна писма и други документи Јавног предузећа намењена трећим лицима (*меморандум, фактура, наруџбеница и сл.*) садрже, поред пуног пословног имена и седишта, матични број, ПИБ, јединствени број корисника јавних средстава, пословно име банака код којих Јавно предузеће има рачун, као и број текућих рачуна, по правилу, са навођењем података за комуникацију (телефон, факс, електронска пошта, интернет страница).

Промена делатности седишта и пословног имена

Члан 11.

Јавно предузеће не може да промени претежну делатност, седиште или пословно име без сагласности Оснивача.

Одлуку о промени пословног имена или седишта доноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

III ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност и друге делатности

Члан 12.

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

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 38.1 Скупљање отпада,
- 38.11 Скупљање отпада који није опасан,
- 38.12 Скупљање опасног отпада,
- 38.2 Третман и одлагање отпада,
- 38.3 Поновна употреба материјала.

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

- 01.30 Гајење садног материјала,
- 02.02 Сеча дрвећа,
- 23.63 Производња свежег бетона,
- 25.29 Производња осталих металних цистерни, резервоара и контејнера,
- 33.11 Поправка металних производа,
- 36.00 Сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде,
- 37.00 Уклањање отпадних вода,
- 38.22 Третман и одлагање опасног отпада,
- 39.00 Санација, рекултивација и друге услуге у области управљања отпадом,
- 42.11 Изградња путева и аутопутева,
- 42.21 Изградња цевовода,
- 42.22 Изградња електричних и телекомуникационих водова,
- 43.1 Рушење објеката и припрема градилишта,
- 43.11 Рушење објеката,
- 43.12 Припрема градилишта,
- 43.21 Постављање електричних инсталација,
- 43.99 Остали непоменути специфични грађевински радови,
- 47.7 Трговина на мало осталом робом у специјализованим продавницама,
- 47.76 Трговина на мало цвећем, садницама, семењем, ђубривима, кућним љубимцима, и храном за кућне љубимце у специјализованим продавницама,
- 47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама,
- 47.89 Трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама,
- 49.4 Друмски превоз терета и услуге пресељења,
- 49.41 Друмски превоз терета,
- 52 Складиштење и пратеће активности у саобраћају,
- 52.10 Складиштење,
- 52.21 Услугне делатности у копненом саобраћају,
- 52.22 Услугне делатности у воденом саобраћају,
- 52.24 Манипулација теретом,
- 52.29 Остале пратеће делатности у саобраћају,
- 77.32 Изнајмљивање и лизинг машина и опреме за грађевинарство,
- 80.10 Делатност приватног обезбеђења,
- 81.10 Услуге одржавања објеката,
- 81.2 Услуге чишћења,
- 81.22 Услуге осталог чишћења зграда и опреме (специјализовано чишћење зграда, као што су прање прозора и стакленика, чишћење димњака, камина, котларница, великих пећи, котлова, вентилационих пролаза и издувних уређаја),
- 81.29 Услуге осталог чишћења,
- 81.30 Услуге уређења и одржавања околине,
- 93.11 Делатност спортских објеката,
- 96.03 Погребне и сродне делатности,
- Одржавање јавних бунара и чесми,
- Одржавање објеката за одвођење отпадних и атмосферских вода.

Промена претежне и других делатности

Члан 13.

Јавно предузеће може да промени претежну делатност о чему одлучује Надзорни одбор уз претходну сагласност Оснивача.

Промена претежне делатности уписује се у регистар привредних друштава.

О осталим делатностима, додавању или престанку обављања, Надзорни одбор може одлучити уз претходну сагласност Оснивача, без промена овог Статута.

IV ВРЕМЕ

Члан 14.

Јавно предузеће се оснива на неодређено време.

V ОДГОВОРНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 15.

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

VI ОСНОВНИ КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

1. Вредност основног капитала и улози

Основни капитал

Члан 16.

Основни капитал Јавног предузећа износи: новчани део 49.807,20 динара.

Имовина Јавног предузећа

Члан 17.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини општине Сремски Карловци.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком Оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа са једне и општине Сремски Карловци, као Оснивача, са друге стране.

Члан 18.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал Јавног предузећа, у складу са важећим законом и актима Скупштине општине Сремски Карловци.

По основу улагања средстава из става 1. овог члана општина Сремски Карловци стиче уделе у Јавном предузећу, као и права по основу стечених удела.

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

2. Повећање и смањење оснивачког капитала

Члан 19.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Скупштина општине Сремски Карловци, као Оснивач у складу са законом.

3. Средства Јавног предузећа

Члан 20.

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

- продајом производа и услуга,
- из кредита,
- из донација и поклона,
- из буџета Оснивача и буџета Републике Србије, аутономне покрајине, и
- из осталих извора, у складу са законом.

4. Расподела добити

Члан 21.

Добит Јавног предузећа, утврђену у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала, покриће губитака из ранијих година или за друге намене, у складу са законом, актима Оснивача и овом одлуком.

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

VII ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ОСНИВАЧА

1. Права оснивача

Врсте права

Члан 22.

Оснивач има статусна и имовинска права.

2. Статусна права оснивача

Врсте статусних права

Члан 23.

Статусна права Оснивача су:

- право на информисање,
- право учешћа у управљању,
- право на приступ актима и документима Јавног предузећа.

Право на информисање

Члан 24.

Јавно предузеће и његови органи су дужни да Оснивача информишу о свом пословању и финансијском стању и да му учине доступним информације од значаја за права и обавезе Оснивача или Јавног предузећа.

Оснивач има право да органима Јавног предузећа поставља питања у вези са пословањем Јавног предузећа и финансијским стањем, а надлежни орган Јавног предузећа је дужан да да одговор.

Давање одговора може се ускратити само из законом предвиђених разлога.

Право учешћа у управљању

Члан 25.

Пошто Јавно предузеће има само једног Оснивача, право управљања које припада Оснивачу врши само тај Оснивач, а његове одлуке достављају се директору Јавног предузећа или другом лицу коме је издато пуномоћје за заступање. Једино Оснивач може Јавном предузећу да доставља и непосредно одлуке својих органа ради извршења.

Право на приступ актима и документима Јавног предузећа

Члан 26.

Оснивач има право на увид и приступ актима и документима Јавног предузећа, осим оних која садрже пословне тајне које нису доступне Оснивачу ако закон или овај Статут искључује право приступа и увида.

Право на увид остварује се на основу писаног захтева Оснивача у коме Оснивач мора да наведе:

- 1) своје личне податке и податке који га идентификују као Оснивача Јавног предузећа;
- 2) документе, акте и податке који се траже на увид;
- 3) сврху ради које се тражи увид;
- 4) податке о трећим лицима којима Оснивач који тражи увид намерава да саопшти тај документ, акт или податак, ако постоји таква намера.

Оснивач нарочито има право да врши увид у:

- Статут и све његове измене;
- акте о регистрацији Јавног предузећа;
- интерна документа која су одобрена од стране Надзорног одбора и других органа Јавног предузећа;
- акт о образовању огранка Јавног предузећа и заступништва;
- документа која доказују својинска и друга права Јавног предузећа;
- записнике и одлуке Надзорног одбора и других органа и тела Јавног предузећа;
- писане налоге и одлуке органа и тела Јавног предузећа;
- финансијске извештаје, извештаје о пословању и извештај ревизора;
- књиговодствену документацију и рачуне;
- листу повезаних правних лица са подацима о акцијама и уделима у њима;
- листу са пуним именима и адресама свих лица која су овлашћена да заступају Јавно предузеће, као и обавештење о томе да ли лица овлашћена да заступају Јавно предузеће то чине заједно или појединачно;
- листу са пуним именима и адресама ревизора;
- списак уговора које је са или у име Јавног предузећа закључио директор.

3. Имовинска права оснивача

Врсте имовинских права

Члан 27.

Имовинска права Оснивача су:

- право на учешће у расподели добити Јавног предузећа;
- право учешћа у расподели стечајне или ликвидационе масе у случају престанка Јавног предузећа;
- право располагања уделима;
- право пречег стицања удела приликом повећања основног капитала.

Учешће у расподели добити

Члан 28.

Оснивач има право на учешће у расподели расположиве добити Јавног предузећа која се дели Оснивачима на основу позитивног финансијског резултата пословања у пословној години, која преостане након одбитка свих трошкова пословања и обавеза предвиђених законом.

Надзорни одбор, уз сагласност јединог Оснивача, или већином гласова на заједничкој седници Оснивача може одлучити да се целокупна добит или део добити не дели Оснивачу, већ да се употреби у друге намене или да остане нераспоређена.

Расположива добит и удео Оснивача у расподели добити одређује се одлуком Надзорног одбора на начин предвиђен ставом 2. овог члана. Одлука садржи нарочито:

- укупан износ добити која се дели Оснивачу;
- одредбу о висини добити која се исплаћује Оснивачу;
- динамику исплате добити.

Право на добит

Члан 29.

Оснивач има право на учешће у добити Јавног предузећа сразмерно вредности удела који поседује. Добит се распоређује за исплату Оснивачу, ако она није неопходна за побољшање и осавремењивање обављања делатности Јавног предузећа, за проширење капацитета, побољшање квалитета производа или услуга, односно већи степен задовољења општег интереса или снижење цена производа или услуга Јавног предузећа.

Оснивачем из угла добити, сматра се Оснивач који је на дан доношења одлуке о расподели добити уписан код Агенције за привредне регистре као Оснивач Јавног предузећа.

Јавно предузеће је дужно да о одлуци о исплати добити обавести сваког Оснивача који има право на исплату дивиденде у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

Међудобит

Члан 30.

Јавно предузеће може исплаћивати добит (међудобит) и током пословне године, ако су за такву исплату испуњени услови предвиђени Законом којим се уређују привредна друштва.

О исплати међудобити одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа. На предлог Оснивача којима припада најмање 10% удела Надзорни одбор може одлучити да овласти Директора да одлучи о исплати међудобити.

Право учешћа у расподели стечајног или ликвидационог остатка

Члан 31.

Оснивач има право на учешће у расподели стечајног или ликвидационог остатка Јавног предузећа у случају престанка Јавног предузећа сразмерно номиналној вредности удела које поседује, применом правила стечајног или ликвидационог поступка.

Право располагања уделима

Члан 32.

Оснивач има право да располаже својим уделом, односно да га прода, поклони, пренесе право на удео на други начин ако то чини у корист лица које може бити Оснивач Јавног предузећа.

Оснивач може да располаже својим уделом и у корист лица које не може бити Оснивач јавног предузећа, као и да заложити свој удео уз сагласност свих осталих Оснивача уз обавезу Оснивача да када треће лице стекне удео промене правну форму јавног предузећа у привредно друштво.

Право пречег стицања удела приликом повећања основног капитала

Члан 33.

Оснивач има право пречег стицања удела приликом повећања основног капитала Јавног предузећа сразмерно величини удела који је уплаћен, на дан доношења одлуке о повећању основног капитала, у односу на укупну вредност основног капитала.

О намери повећања основног капитала Јавно предузеће у писаној форми обавештава Оснивача.

Обавештење из става 1. овог члана садржи податке о: висини за коју се вредност основног капитала повећава, предложеној цени или методу за утврђивање вредности удела у односу на вредност повећања основног капитала, року у коме се Оснивачи могу пријавити за остваривање права прече куповине удела и другим условима који су одређени одлуком о повећању основног капитала.

Јавно предузеће може уговорити са овлашћеном банком да поступак повећања основног капитала и обавештавања Оснивача о праву пречег уписа спроведе банка уместо Јавног предузећа.

Уколико Оснивач жели да се користи правом пречег уписа дужан је да о томе писано обавести Јавно предузеће или овлашћену банку, ако се поступак спроводи преко банке, до истека рока из става 3. овог члана. Оснивач може да користи своје право пречег уписа у целости - уписом целокупне вредности удела на коју има право или делимично - уписом само одређене вредности који је мањи од укупног износа на који има право.

4. Обавезе оснивача

Члан 34.

Оснивач је дужан да:

- унесе свој улог у облику, року и вредности која је одређена уговором;
- чува пословну тајну коју сазна по основу својства Оснивача или на други начин за време док има статус Оснивача и у року од 5 година од дана престанка статуса Оснивача;
- обавести Јавно предузеће о постојању личног интереса у правном послу или правној радњи коју Јавно предузеће предузима, ако има значајно учешће у основном капиталу Јавног предузећа или се сматра контролним Оснивачем у смислу одредаба Закона о привредним друштвима;

- се уздржава од коришћења имовине Јавног предузећа;
- се уздржава од коришћења информација до којих је дошао у својству Оснивача, а које нису јавно доступне;
- не злоупотребљава свој положај у Јавном предузећу;
- не користи могућности за закључење уговора или других правних послова у своје име, ако су се могућности указале Јавном предузећу.

5. Одговорност оснивача

Члан 35.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа.

Оснивач одговара за штету коју, вршећи своја овлашћења Оснивача, проузрокује другом Оснивачу.

VIII ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

1. Једнодомни систем

Организациона структура

Члан 36.

Органи Јавног предузећа су:

- Надзорни одбор;
- Директор.

2. Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 37.

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

Један члан Надзорног одбора је председник, а један члан именује се из реда запослених на начин и по поступку који је утврђен статутом Јавног предузећа, с тим да Надзорни одбор, директор и извршни директор, не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

Услови за чланове и председника Надзорног одбора

Члан 38.

За члана или председника Надзорног одбора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

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

- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

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

Представник запослених у Надзорном одбору мора испуњавати све услове из става 1. овог члана, као и следеће услове:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја Предузећа у претходних пет година;
- 2) да није члан политичке странке;
- 3) да није постављено, именовано или изабрано лице и да није запослен ни ангажован по другом основу у Јавном предузећу или друштву капитала чији је оснивач то Јавно предузеће.

Предлагање члана Надзорног одбора из реда запослених

Члан 39.

Запослени Јавног предузећа по претходно прибављеном предлогу синдиката достављају Оснивачу предлог кандидата за члана Надзорног одбора из реда запослених. Скупштина општине бира члана Надзорног одбора из реда запослених на начин предвиђен за избор осталих чланова Надзорног одбора.

Именовање чланова и председника Надзорног одбора

Члан 40.

Чланове и председника Надзорног одбора именује Скупштина општине.

Мандат чланова Надзорног одбора почиње даном доношења одлуке о њиховом именовању, ако сâмом одлуком није утврђен неки други датум као почетак мандата.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 41.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење уз сагласност Скупштине општине;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана уз сагласност Скупштине општине;
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;
- 7) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 8) надзире рад директора;
- 9) доноси статут;
- 10) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
- 11) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
- 12) даје сагласност директору Јавног предузећа за предузимање послова или радњи у складу са овим законом, Статутом и одлуком Оснивача;
- 13) закључује уговоре о раду са директором Јавног предузећа, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 14) врши друге послове у складу са законом и овим Статутом.

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

Одлуке из става 1. тачка 1), 2), 9), 11) и 14) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине општине.

Одлуку из става 1. тачка 10) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Општинског већа.

Објављивање годишњих извештаја о пословању Јавног предузећа

Члан 42.

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

3. Директор

Именовање и мандат Директора

Члан 43.

Директора именује Скупштина општине Сремски Карловци на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса у складу са законом.

Услови за именовање Директора

Члан 44.

За Директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;

- 5) да познаје област корпоративног управљања;
- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију и не може имати заменика.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Делокруг рада директора

Члан 45.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре;
- 10) бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће, уз сагласност Скупштине општине;
- 11) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 12) доноси акт о систематизацији;
- 13) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Извршни директор

Члан 46.

За извршног директора може бити изабрано лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
6. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 47.

Јавно предузеће има једног извршног директора и то:

- Извршни директор за техничке послове;

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу и не може имати заменика.

За свој рад извршни директор одговара директору, за обављање послова у оквиру овлашћења, које му је одредио директор, у складу са Оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Права директора и извршног директора

Члан 48.

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

Условне и критеријуме за утврђивање и висину стимулације из става 1. овог члана, подзаконским актом утврђује Влада Републике Србије

Акт о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор, уз сагласност Општинског већа.

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

Престанак мандата директора

Члан 49.

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

Оставка директора

Члан 50.

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 предузима 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.

Истек мандата директора и разрешење

Члан 51.

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.

Разрешење директора

Члан 52.

Предлог за разрешење директора Јавног комуналног предузећа "Белило" Сремски Карловци, подноси Општинско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа "Белило" Сремски Карловци.

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

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

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

Члан 53.

Скупштина општине разрешава или може разрешити директора Јавног комуналног предузећа "Белило" Сремски Карловци под условима предвиђеним законом.

Обавезно разрешење директора

Члан 54.

Скупштина општине директора разрешиће директора пре истека мандата на који је именован уколико:

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа утврђене законом или овим Статутом;
- 2) Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у законом прописаним роковима;
- 3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;
- 4) се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
- 5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
- 6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 7) у другим случајевима прописаним законом.

Факултативно разрешење директора

Члан 55.

Скупштина општине може разрешити директора пре истека мандата на који је именован уколико:

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

Суспензија

Члан 56.

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

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

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

Вршилац дужности директора

Члан 57.

Вршилац дужности директора може се именовати до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном конкурсном поступку или у случају суспензије директора Јавног предузећа.

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

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

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора Јавног предузећа из члана 44. овог Статута.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења која има директор Јавног предузећа.

Сукоб интереса

Члан 58.

Именована лица не смеју бити у сукобу интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса.

Комисије Директора

Члан 59.

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 комисија 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.

Састав комисија Директора

Члан 60.

Комисије Директора имају најмање три члана.

У одлучивању комисија које формира Директор не учествује Директор.

Начин рада комисија

Члан 61.

Комисије доносе одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

У случају једнаке поделе гласова, сматра се да предлог за који се гласало није усвојен.

Само чланови комисије могу присуствовати седницама комисије, као и стручна лица која су једногласно позвана од стране чланова комисије да присуствују појединој седници ако је њихово присуство потребно за расправљање појединих тачака дневног реда.

Одговорност Директора

Члан 62.

Директор одговара Јавном предузећу за штету коју му проузрокује кршењем одредаба закона, Статута или одлуке Надзорног одбора.

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

Јавно предузеће се не може одрећи захтева за накнаду штете од Директора, осим у складу са одлуком Надзорног одбора са којом су се сагласили Оснивачи већином од укупног броја гласова.

4.Надзор

Екстерна ревизија

Члан 63.

Јавно предузеће је дужно да преко овлашћеног ревизора који је независан од Јавног предузећа врши ревизију годишњих финансијских извештаја.

Надзорни одбор одлучује о избору овлашћеног ревизора са којим ће бити закључен уговор о ревизији финансијског извештаја.

IX ПОСЛОВНА ТАЈНА

Одређење пословне тајне

Члан 64.

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

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

Обавеза чувања пословне тајне важи и после престанка одређеног статуса у Јавном предузећу, а најдуже за пет година од дана престанка.

Повреда дужности чувања пословне тајне

Члан 65.

Повреда дужности чувања пословне тајне од стране члана Јавног предузећа је основ за његово искључење.

Ако запослени или члан органа Јавног предузећа који је на основу овог својства запослен у Јавном предузећу прекрши забрану одавања пословне тајне чини тешку повреду радне дужности, за коју се може изрећи мера престанка радног односа.

Накнада штете због повреде дужности чувања пословне тајне

Члан 66.

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

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

X ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Надлежност за одлучивање

Члан 67.

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

О покрићу губитака из средстава Оснивача, одлучује Скупштина општине.

Дужност обавештавања о губитку и мерама за покриће губитака

Члан 68.

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 губитка и о резултатима обавестити Оснивача.

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

XI ЗАДУЖИВАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Одлука о задужењу

Члан 69.

Јавно комунално предузеће „Белило“ Сремски Карловци, по правилу, самостално одлучује о задуживању код банака и других субјеката, уз претходну сагласност Оснивача.

Располагање имовином велике вредности

Члан 70.

Јавно комунално предузеће „Белило“ Сремски Карловци не може без претходне сагласности Скупштине општине да донесе одлуку о стицању или располагању имовином које се, у смислу закона којим се уређују привредна друштва, сматра стицањем или располагањем имовином велике вредности.

XII ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ

Имовина Јавног предузећа

Члан 71.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини општине Сремски Карловци.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком Оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа са једне и општине Сремски Карловци, са друге стране.

Члан 72.

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

По основу улагања средстава из става 1. овог члана општина Сремски Карловци стиче уделе у Јавном предузећу, као и права по основу стечених удела.

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

Ствари у јавној својини пренете у својину Јавног предузећа

Члан 73.

Стварима у јавној својини које је Оснивач уложио у основни капитал Јавног предузећа, Јавно предузеће располаже слободно.

Ствари у јавној својини које су Јавном предузећу предате на коришћење

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 уступа на коришћење, без сагласности власника.

стицање права коришћења од других носилаца јавне својине

Члан 75.

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

XIII ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 76.

Радници у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду као и да спроведе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

Члан 77.

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

XIV АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Чување аката и докумената

Члан 78.

Јавно предузеће чува следеће акте и документа:

- Одлуку о оснивању;
- Статут;
- решење о упису у регистар код Агенције за привредне регистре;
- правилнике и друге опште акте које Јавно предузеће доноси у складу са законом;
- записнике, одлуке и друге појединачне акте;
- документа која доказују својинска и друга права Јавног предузећа;
- записнике ревизора и његове писане налоге и закључке;
- друге појединачне акте које Јавно предузеће доноси у складу са законом.

Рачуноводство Јавног предузећа уређује се општим актом и рачуноводственим 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.

Право на информисање и приступ актима и документима Јавног предузећа

Члан 79.

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

Надлежност за доношење аката

Члан 80.

Ако законом или овим Статутом није другачије предвиђено, опште акте Јавног предузећа доноси Директор.

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

Општи и појединачни акти Јавног предузећа

Члан 81.

Општи акти Јавног предузећа су акти који садрже норме које се односе на унапред неодређена лица, предвиђањем критеријума за примену норме, као што су: појединачни колективни уговор, правилници, одлуке и други општи акти.

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

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

Ступање општих аката на снагу

Члан 82.

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

XV ПРЕСТАНАК ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 83.

Јавно предузеће престаје из разлога и на начин предвиђен законом.

XVI ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ СТАТУТА

Предлог за промену статута

Члан 84.

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

Регистрација промена статута и других општих аката

Члан 85.

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

XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање са статутом

Члан 86.

Надлежни органи Јавног предузећа ће у примереном року од дана ступања на снагу овог Статута донети или изменити опште акте у складу са овим Статутом, као и формирати органе Јавног предузећа који евентуално нису били предвиђени претходним Статутом.

Ступање на снагу и престанак важења

Члан 87.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног комуналног предузећа „Белило“ Сремски Карловци донет на XV-2 седници Управног одбора Јавног комуналног предузећа „Белило“, одржаној дана 03.априла 2013.године (објављен у Службеном листу општине Сремски Карловци број 4/2013).

Статут ступа на снагу осмог дана од добијања сагласности од стране Скупштине општине која ће бити објављена у Службеном листу општине Сремски Карловци.

Јавно комунално предузеће
"БЕЛИЛО" Сремски Карловци
НАДЗОРНИ ОДБОР
Број: 352-167/2016
16.новембра 2016.године
Сремски Карловци

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈКП „Белило“

Лазар Павловић, с.р

На основу члана 40. став 1. тачка 10. Статута Општине Сремски Карловци („Службени лист Општине Сремски Карловци“, бр. 12/2008 и 17/12), и члана 45. став 1 тачка 6. и став 2. Одлуке о усклађивању Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Белило“ Сремски Карловци („Службени лист Општине Сремски Карловци“, бр. 24/2016), Скупштина општине Сремски Карловци на својој 6. седници одржаној 28. новембра 2016.године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ
ПРЕДУЗЕЋА „БЕЛИЛО“ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ**

1. **Д а ј е с е** сагласност на Статут Јавног комуналног предузећа „БЕЛИЛО“ Сремски Карловци, број 352- 167/ 2016, који је донео Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Белило“ Сремски Карловци на седници одржаној 16. новембра 2016.године.

2. Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Сремски Карловци“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Сремски Карловци
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 010 -9 /2016-И/1
28.новембра 2016.године
Сремски Карловци

П Р Е Д С Е Д Н И К
Радмила Букарица, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

1.	Статут ЈКП «Белило» Сремски Карловци	1
2.	Сагласност на Статут ЈКП «Белил» Сремски Карловци	24