

На основу члана 22. став 1. тачка 7) Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016) и члана 30. став 1. тачка 7) Одлуке о оснивању јавног предузећа за управљање и развој инфраструктурних објеката („Службени гласник општине Рача“, број 38), Надзорни одбор Јавног предузећа за управљање и развој инфраструктурних објеката, Рача на седници одржаној дана 28.11.2016. године, донео је:

# СТАТУТ

## Јавног предузећа за управљање и развој инфраструктурних објеката, Рача

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ И РАЗВОЈ  
ИНФРАСТРУКТУРНИХ ОБЈЕКТА

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

РАЧА

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1

Овим статутом уређује се управљање и друга питања од значаја за пословање Јавног предузећа за управљање и развој инфраструктурних објеката, Рача (у даљем тексту: Предузеће) а нарочито питања која се односе на: пословно име и седиште; обележја предузећа; подаци о оснивачу; претежну делатност; основни капитал; распоређивање добити, покриће губитка и сношење ризика; заступање и представљање; органи предузећа и њихова надлежност; надзор; акте и документе; пословну тајну; јавност у раду; планирање рада и развој предузећа; престанак предузећа; заштиту животне средине и поступак измене статута.

#### Члан 2.

Јавно предузеће за управљање и развој инфраструктурних објеката, Рача (основано је Одлуком Скупштине општине Рача, број: 020-150/2016-I-01 од 24.11.2016. године, објављеној у („Службеном гласнику општине Рача“ број: 38.)

#### Члан 3

Предузеће је основано ради: коришћења, управљања, заштите и унапређивања: улица, општинских и некатегорисаних путева, водотокова другог реда који су у надлежности општине Рача, паркиралишта на територији општине Рача, зелених површина, шеталишта, бициклических стаза; одржавање и коришћење пословног и стамбеног простора уписаног као јавна својина општине Рача; обезбеђивања јавне расвете; обезбеђивања услова за унапређивање, употребу, уређивање и заштиту грађевинског земљишта; изградње јавних објеката од посебног значаја за општину Рача; коришћења, управљања и унапређивања система видео надзора за контролу безбедности улица у Рачи; коришћења, управљања и унапређивања система за бежични приступ интернету; урбанистичког пројектовања; комасације пољопривредног земљишта.

#### Члан 4

Статут је највиши општи акт предузећа и са њим морају бити усаглашени сви остали акти Предузећа.

### II ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ

#### Члан 5

Предузеће послује под пословним именом: Јавно предузеће за управљање и развој инфраструктурних објеката, Рача.

#### Члан 6

Седиште предузећа је у Рачи.

Адреса седишта предузећа је: Карађорђева 48, Рача.



#### **Члан 7**

О промени пословног имена Предузећа одлучује Надзорни одбор Предузећа уз сагласност Оснивача.

#### **Члан 8.**

О промени седишта и адресе Предузећа одлучује Надзорни одбор.

### **III ОБЕЛЕЖЈА ПРЕДУЗЕЋА**

#### *Печат и штамбиљ*

#### **Члан 9**

Предузеће има свој печат и штамбиљ са исписаним текстом на српском језику и ћириличним писмом.

Печат је округлог облика 28mm и садржи кружно исписани текст:

Јавно предузеће за управљање и развој инфраструктурних објеката, Рача, са грбом општине Рача у средини.

Штамбиљ је правоугаоног облика, димензија 60mm x 28 mm и садржи водоравно исписан текст: Јавно предузеће за управљање и развој инфраструктурних објеката, Рача и место за датум и број.

#### **Члан 10**

Одлуку о начину употребе и чувања печата и штамбиља доноси Надзорни одбор предузећа.

#### **Знак**

#### **Члан 11**

Јавно предузеће може да има свој знак, који симболизује претежну делатност.

Знак Јавног предузећа одређује и мења надзорни одбор Јавног предузећа.

#### *Ознаке у пословној комуникацији*

#### **Члан 12**

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

### **IV ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ**

#### **Члан 13**

Оснивач Предузећа је: Општина Рача, улица Карађорђева 48, матични број: 07113838.

Права оснивача остварује Скупштина општине Рача.

### **V ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ**

#### **Члан 14**

Претежна делатност коју предузеће обавља је:

#### 71.12 - Инжењерске делатности и техничко саветовање.

Делатност из става 1. овог члана обухвата коришћење, управљање, заштиту и унапређивање улица, општинских и некатегорисаних путева, водотокова другог реда који су у надлежности општине Рача, паркиралишта на територији општине Рача, зелених површина, шеталишта, бицикличких стаза, одржавање и коришћење пословног и стамбеног простора уписаног као јавна својина општине Рача, обезбеђивање јавне расвете, обезбеђивање услова за унапређивање, употребу, уређивање, заштиту грађевинског земљишта, изградњу јавних објеката од посебног значаја за општину Рачу и комасацију пољопривредног земљишта.

Делатности коришћења, управљања, заштите и унапређивање добара од општег интереса и добара у општој употреби (улица, општинских и некатегорисаних путева, пословног и стамбеног простора, паркиралишта, грађевинског земљишта, зелених површина, бицикличких стаза, шеталишта, пословног и стамбеног простора које је у Јавној својини општине Рача), за чије обављање је основано ово предузеће, Законом о јавним предузећима одређена је као делатност од општег интереса.

Делатност обезбеђивања јавног осветљења, за чије обављање је оснивано ово предузеће, Законом о комуналним делатностима одређена је као делатност од општег интереса.

#### Члан 15

О промени претежне делатности Предузећа одлучује Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача.

#### Члан 16

Поред делатности из члана 14. овог Статута, предузеће може обављати и делатности:

- 1) 41.20 - изградња стамбених и нестамбених зграда;
- 2) 42.11 - изградња путева и аутопутева;
- 3) 42.13 - изградња мостова и тунела;
- 4) 42.21 - изградња цевовода;
- 5) 42.29 – изградња осталих непоменутих објеката;
- 6) 43.11 – рушење објеката;
- 7) 43.12 – припрема градилишта;
- 8) 43.13 – испитивање терена бушењем и сондирањем;
- 9) 43.99 – остали непоменути специфични грађевински радови;
- 10) 62.01 – рачунарско програмирање;
- 11) 62.02 – консултантске делатности у области информационих технологија;
- 12) 61.20 – бежичне телекомуникације;
- 13) 62.03 – управљање рачунарском опремом;
- 14) 62.09 – остале услуге информационе технологије;
- 15) 63.11 – обрада података, хостинг и сл.
- 16) 63.12 – веб портали;
- 17) 69.10 – правни послови;
- 18) 70.22 – консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем;
- 19) 71.11 – архитектонска делатност;
- 20) 71.20 – техничко испитивање и анализе;
- 21) 74.90- остале стручне, научне и техничке делатности;
- 22) 81.10 – услуге одржавања објеката
- 23) 81.30 – услуге уређивања и одржавања околине.

Предузеће може обављати и друге делатности, у складу са законом.

Предузеће може обављати послове и услуге у унутрашњем и спољашњем промету, у складу са законом.

## **VI ОСНОВНИ КАПИТАЛ**

### **Члан 17**

Основни капитал предузећа износи 1.000.000 динара (словима: једанмилиондинара).

Усклађивање основног капитала предузећа врши се у складу са Законом.

Средства из основног капитала могу се користити за почетак рада предузећа.

### **Члан 18**

Удео оснивача у основном капиталу предузећа из члана 17. став 1. износи 100%.

### **Члан 19**

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

Предузеће може користити средства у јавној својини и другим облицима својине у складу са законом, одлукама оснивача, статутом и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе предузећа са једне стране и општине Рача, као оснивача са друге стране.

### **Члан 20**

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал Предузећа, у складу са Законом и актима Скупштине општине Рача.

На основу улагања средстава из става 1. овог члана, општина Рача стиче удео у Предузећу, као и права на основу тих удела.

Капитал у предузећу подељен је на уделе и уписује се у Регистар.

### **Члан 21**

О повећању или смањењу основног капитала Предузећа одлучује општина Рача, као оснивач у складу са законом.

## **VII РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ, ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА**

### **Члан 22**

Добит предузећа утврђује се и распоређује у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу добити и покрића губитака, статутом, програмом пословања и годишњим финансијским извештајем предузећа.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор.

Предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет оснивача, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 3. овог члана утврђује се законом, односно одлуком о буџету за наредну годину.

### **Члан 23**

Одлуку о начину покрића губитака доноси Надзорни одбор предузећа, у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу добити и покрића губитака, статутом,

програмом пословања и годишњим финансијским извештајем предузећа, уз сагласност оснивача.

#### Члан 24

Средстава за оснивање и почетак рада предузећа обезбеђују се из оснивачког улога.

Средстава за рад за обављање делатности предузећа обезбеђују се:

- 1) продајом производа и услуга,
- 2) из кредита,
- 3) из донација и поклона,
- 4) из буџета оснивача и буџета Републике Србије и из осталих извора, у складу са законом.

Делатност предузећа финансира се и на основу, годишњег, односно трогодишњег програма пословања који доноси надзорни одбор предузећа и програма уређивања грађевинског земљишта који разматра и усваја надлежни орган оснивача.

Програм пословања из става 2. овог члана доставља се оснивачу ради давања сагласности, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Програм пословања се сматра донетим када на њега да сагласност надлежни орган оснивача.

#### Члан 25

Предузеће има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима уређеним законом и овом одлуком.

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

#### Члан 26

Предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

#### Члан 27

Елементи за образовање цена производа и услуга Предузећа утврђују се посебном одлуком, коју доноси надзорни одбор, уз сагласност оснивача у складу са законом.

### VIII ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

#### Члан 28

Предузеће представља и заступа директор предузећа, без ограничења.

Директор предузећа је овлашћен да у оквиру делатности предузећа, предузеће заступа, представља, закључује уговоре и врши све правне радње у складу са законом, оснивачким актом и статутом.

#### Члан 29

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

Директор може генералним и специјалним пуномоћјем пренети појединачна овлашћења за заступање на друге раднике или на лица изван предузећа.

## IX ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА И ЊИХОВА НАДЛЕЖНОСТ

### Члан 30

Органи предузећа су:

- надзорни одбор;
- директор.

### Надзорни одбор

*Састав Надзорног одбора*

### Члан 31

Надзорни одбор Јавног предузећа има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује орган оснивача: Скупштина општине Рача.

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

### *Услови за чланове и председника Надзорног одбора*

### Члан 32

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

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог става;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
  - обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
  - обавезно психијатријско лечење на слободи;
  - обавезно лечење наркомана;
  - обавезно лечење алкохоличара;
  - забрана вршења позива, делатности и дужности.

### *Предлагање члана Надзорног одбора из реда запослених*

### Члан 33

Представник запослених поред услова који су предвиђени за члана Надзорног одбора, мора да испуњава следеће услове:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја Јавног предузећа у последњих пет година;
- 2) да није члан политичке странке.

Листу запослених који испуњавају услове за члана Надзорног одбора сачињава најстарији запослени у јавном предузећу и доставља је Надзорном одбору.

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

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

#### *Именовање чланова и председника Надзорног одбора*

##### **Члан 34**

Чланове и председника Надзорног одбора именује Скупштина општине Рача.

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

#### *Место одржавања седница Надзорног одбора*

##### **Члан 35**

Седнице Надзорног одбора се одржавају у седишту Јавног предузећа.

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

#### *Председник Надзорног одбора*

##### **Члан 36**

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

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

Седнице Надзорног одбора сазива председник Надзорног одбора и председава њима.

#### *Надлежност Надзорног одбора*

##### **Члан 37**

Надзорни одбор:

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

- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) надзире рад директора;
- 7) доноси статут;
- 8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
- 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
- 10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) доноси посебан програм коришћења средстава из буџета општине Рача (субвенције, гаранције или др. средства)
- 12) утврђује предлог годишњег и средњорочног програма уређивања грађевинског земљишта;
- 13) утврђује предлог годишњег и средњорочног унапређивања и одржавања општинских и некатегорисаних путева;
- 14) утврђује предлог годишњег и средњорочног унапређивања и одржавања водотокова другог реда;
- 15) доноси пословник о свом раду, правилник о рачуноводству, правилник о давању у закуп пословног и стамбеног простора, правилник о безбедности на раду и правилник о раду предузећа;
- 16) доноси акт о начину обрачуна плате директора;
- 17) одлучује у другом степену по приговорима на одлуке директора предузећа;
- 18) доноси општа акта предузећа за које законом или статутом предузећа није утврђена надлежност другог органа;
- 19) усваја извештаје о степену реализације посебних програма;
- 20) доноси тарифу (одлуку о ценама, тарифном систему и др);
- 21) доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средстава у јавној својини која су пренета у својину предузећа, која је у непосредној функцији обављања поверене делатности, у складу са законом и овом одлуком и статутом;
- 22) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама, у износу процењене вредности које одреди надзорни одбор, на предлог директора;
- 23) врши закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 24) друге послове у складу са законом и статутом.

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

Надзорни одбор на првој седници, на предлог председника, већином гласова присутних чланова доноси пословник о раду Надзорног одбора.

#### **Члан 38**

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у предузећу, надлежни органи осниваћа дају сагласности на следеће тачке из члана 37.:

- 1) За одлуке из члана 37. став 1. тачке 1), 2), 7), 8), 9), 20) и 21) сагласност даје Скупштина општине Рача;
- 2) на извештаје из члана 37. став 1. тачке 3), 4) и 5) сагласност даје Скупштина општине Рача;

Одлуке из члана 37. став 1. тачке 11), 12), 13) и 14) разматра и усваја Скупштина општине Рача.

## Позив за седницу

### Члан 39

Позив члановима Надзорног одбора за седницу (даље: 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 3 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 целисти.

## Дневни ред

### Члан 40

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 доставе 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 2 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 са информацијом да је предлог одбијен.

*Кворум*

**Члан 41**

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

Кворум на седници утврђује се пре почетка рада Надзорног одбора.

*Већина за одлучивање*

**Члан 42**

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

*Поновљена седница*

**Члан 43**

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

*Резултати гласања*

**Члан 44**

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.

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

*Начин гласања*

**Члан 45**

Гласање може бити 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 2. 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.

### *Ступање на снагу одлука Надзорног одбора*

#### **Члан 46**

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

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

### *Записник*

#### **Члан 47**

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 прегледом донетих одлука;
- 6) по свакој тачки дневног реда о којој је надзорни одбор гласао: број гласова који су дати, број важећих 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 сви присутни на надзорном одбору и записничар.

### *Материјали за седницу*

#### **Члан 48**

Директор је у обавези да за седницу Надзорног одбора припреми и члановима стави на располагање следеће документе и 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) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем о питању.

## Директор

### Именовање и мандат директора

#### Члан 49

Директора именује оснивач Скупштина општине Рача.

Поступак именовања директора спроводе оснивачи у складу са Законом.

Мандат директора траје четири године, с тим што може бити поново именован.

Ако мандат директора престане пре истека периода на који је именован, Оснивач, може именовати вршиоца дужности директора или директора.

### Услови за именовање директора

#### Члан 50

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 става;
- 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 не може имати заменика.

### Делокруг рада директора

#### Члан 51

Директор 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) предлаже доношење посебних програма;
- 10) доноси општа акта за чије доношење је овлашћен Статутом;
- 11) предлаже надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;
- 12) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и статутом предузећа;
- 13) доноси план јавних набавки за текућу годину;
- 14) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама, а које нису у надлежности надзорног одбора;
- 15) одлучује о давању у закуп пословног и стамбеног простора и давању отказа уговора о закупу пословног и стамбеног простора;
- 16) одлучује о давању у закуп грађевинског земљишта и давању отказа уговора о закупу грађевинског земљишта;
- 17) доноси акта у вези са управљањем општинских и некатегорисаних путева;
- 18) доноси акта у вези са управљањем водотокова другог реда;
- 19) даје сагласности за радове на путевима, водотоковима другог реда, јавном осветљењу и осталим добрима у надлежностима предузећа;
- 20) даје услове за пројектовање за радове на путевима, водотоковима другог реда, јавном осветљењу и осталим добрима у надлежностима предузећа;
- 21) доноси акт о систематизацији;
- 22) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом јавног предузећа.

#### *Накнада за рад директора*

##### **Члан 52**

Директор је у радном односу са Јавним предузећем и има право на зараду у складу са законом.

Висину зараде директора одређује Надзорни одбор предузећа.

Директор има право на стимулацију када је Јавно предузеће пословало позитивно, у складу са законом и подзаконским актима.

Одлуку о исплати стимулације директору доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача, односно оснивачи.

Стимулација се исплаћује из средстава Јавног предузећа.

#### *Престанак мандата директора*

##### **Члан 53**

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

### *Оставка директора*

#### **Члан 54**

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 именованја 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 55**

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.

### *Предлог за разрешење директора*

#### **Члан 56**

Предлог за разрешење директора подноси надлежни орган оснивача одређен законом или подзаконским актом, а може га поднети и Надзорни одбор преко надлежног органа оснивача.

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

### *Обавезно разрешење директора*

#### **Члан 57**

Орган надлежан за именованје директора разрешиће директора ако:

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора јавног предузећа предвиђене законом;
- 2) јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
- 3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања јавног предузећа, односно од плана пословања јавног предузећа;
- 4) се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
- 5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;

- 6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 7) у другим случајевима прописаним законом.

#### *Факултативно разрешење директора*

##### **Члан 58**

Орган надлежан за именовање директора може разрешити директора:

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

#### *Суспензија директора*

##### **Члан 59**

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, орган надлежан за именовање директора јавног предузећа доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

#### *Вршилац дужности директора*

##### **Члан 60**

Орган надлежан за именовање директора 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 једне године.

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

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћење директора.

Вршилац дужности мора испуњавати услове предвиђене законом и овим статутом за именовање директора.

### *Комисије директора*

#### **Члан 61**

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 62**

Комисије директора имају најмање три члана.

У одлучивању комисија које формира директор не учествује директор.

## **X НАДЗОР**

### *Екстерна ревизија*

#### **Члан 63**

Јавно предузеће је дужно да преко спољњег ревизора који је независан од предузећа организује ревизију годишњих финансијских извештаја.

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

## **XI АКТИ И ДОКУМЕНТИ**

### *Чување аката и докумената*

#### **Члан 64**

Предузеће чува следеће акте и документа:

- акт 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 предузећа.

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 65**

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

Оснивач предузећа дужан је да без одлагања обавести Директора о чињеницама везаним за предузеће, ако би због њиховог непознавања предузеће могло да претрпи штету.

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

#### *Надлежност за доношење аката*

##### **Члан 66**

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

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

#### *Општи и појединачни акти Јавног предузећа*

##### **Члан 67**

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 68**

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

## XII ПОСЛОВНА ТАЈНА

### *Одређење пословне тајне*

#### **Члан 69**

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 Јавног предузећа, 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 70**

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

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 71**

Директор покреће поступак за накнаду штете против лица које је повредило дужност чувања пословне тајне, односно Надзорни одбор ако се поступак покреће против директора.

Директор одлучује о ослобођењу од обавезе накнаде штете из става 1. овог члана или о умањењу обавезе, односно Надзорни одбор, ако се ослобођење, односно умањење односи на директора.

## XIII ЈАВНОСТ У РАДУ

#### **Члан 72**

Јавно предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

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

## XIV ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 73

Планирање развоја и програма рада у предузећу се врши тако да се обезбеди усклађеност сопственог развоја са укупним привредним развојем, као и уредним и квалитативним задовољавањем потреба корисника услуга.

Основе пословне политике на предлог директора утврђује Надзорни одбор јавног предузећа, које се заснивају на годишњем, средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја.

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

### Члан 74

Предузеће доноси следеће планове:

- 1) Дугорочне и средњорочне планове рада и развоја и
- 2) Годишњи програм пословања.

Планове рада и развоја доноси Надзорни одбор на предлог директора.

### Члан 75

Предузеће у спровођењу плана пословања дужно је да:

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

### Члан 76

Ако у току примена плана и програма на који је Скупштина општине дала сагласност, наступе околности које онемогућавају њихово извршење, директор предузећа ће поднети извешај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложити промене који одговарају ново насталим околностима о чему ће известити Скупштину општине.

### Члан 77

Годишњи планови и програм морају бити донети најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину и по садржини чине конкретизацију, ближу разраду годишњег остваривања стручно, односно, дугорочног плана.

Директор и Надзорни одбор су одговорни за реализацију усвојених планова развоја и програма рада.

### Члан 78

Надзорни одбор и директор предузећа су дужни да прате и оцењују остваривање програма и планова рада и развоја предузећа и предузимају мере за њихово остваривање.

Директор је дужан да основу сталног праћења периодичних и годишњих анализа обавештава надзорни одбор о резултатима остваривања планова и програма, о мерама коју је предузео или предузима, односно мерама чије предузимање предлаже ради остваривања планова и програма.

#### **Члан 79**

Директор са стручним службама предузећа припрема нацрт програма и планова развоја предузећа и благовремено их доставља надзорном одбору предузећа.

### **XV ПРЕСТАНАК ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 80**

Предузеће је основано на неодређено време, а престаје из разлога и на начин предвиђен законом.

### **XVI ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ СТАТУТА**

#### *Предлог за промену статута*

#### **Члан 81**

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

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

#### *Пречишћени текст статута*

#### **Члан 82**

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

#### *Регистрација промена статута и других општих аката*

#### **Члан 83**

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

### **XVII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 84**

Предузеће је дужно да се стара о заштити животне средине, у складу са законом и другим прописима.

### **XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШЕНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 85**

На питања која нису посебно уређена овим Статутом сходно се примењују одговарајуће одредбе закона којим се уређује положај привредних друштава и закона којима се уређује положај јавних предузећа и законом којим се уређује јавна својина.

#### **Члан 86**

Тумачење одредба овог статута даје Надзорни одбор предузећа.

**Члан 87**

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли  
Предузећа по претходној добијеној сагласности оснивача Скупштине општине Рача.

Број: 5

Датум: 28.11.2016. године

Председник Надзорног одбора

Горан Ивановић

