ЈКП "ПАРКИНГ СЕРВИС СОМБОР"
Број: 832/2017-ОД
Дана: 11.10. 2017 Г.
СОМБОР

Јавно комунално предузеће
„Паркинг Сервис Сомбор"

| 0

СТАТУТ
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ПАРКИНГ СЕРВИС СОМБОР" СОМБОР

Сомбор, 2017.година

Ј.К.П. „ПАРКИНГ СЕРВИС СОМБОР"
Трг Цара Лазара бр. 1, 25000 Сомбор
Тел: (025) 423-000; Фах: (025) 437-300, e-mail: parkingsombor@gmail.com
www.parkingsombor.co.rs

ISO 9001 CERTIFIED

На основу члана 22. став 1. тачка 7. и члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима ("Сл.гласник РС", бр. 15/2016) (у даљем тексту: Закон), члана 2. став 3. тачка 7. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", бр. 88/2011 и 104/2016), члана 33. став 1. тачка 7., члана 63. став 2. и члана 64. став 1. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор број: 023-97/2016-I од 09.11.2016. године и члана 2. Одлуке о првим изменама и допунама Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа "Паркинг сервис Сомбор" број 023-61/2017-I од 26.06.2017. године, Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа ЈКП"Паркинг сервис Сомбор" Сомбор (даље: Надзорни одбор), на седници одржаној дана 11.10.2017. године, доноси

СТАТУТ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА

"ПАРКИНГ СЕРВИС СОМБОР" СОМБОР

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно комунално предузеће "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор основано је на основу Одлуке општине Сомбор о оснивању јавног комуналног предузећа бр. 023-72/2005-III од дана 13.12.2005. године ("Службени лист општине Сомбор" бр. 12/2005 и "Службени лист града Сомбора" 5/2009, 7/2009 и 3/2013) које престају да важе ступањем на снагу Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор ("Службени лист града Сомбора" бр. 25/2016 од дана 09.11.2016. године) и Одлуке о првим изменама и допунама Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор ("Службени лист града Сомбора" бр. 07/2017 од дана 26.06.2017. године).

Члан 2.

Јавно комунално предузеће "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор уписано је у Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре број БД 103532/2006 од 25.01.2006. године и овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног комуналног предузећа "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор и врши усклађивање са одредбама Закона.

Члан 3.

Оснивач Јавног комуналног предузећа "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор је Град Сомбор, Трг Цара Уроша бр. 1, матични број 08337152.

Права оснивача остварује Скупштина града Сомбора.

Права и обавезе оснивача према Јавном комуналном предузећу "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор утврђена су оснивачким актом Јавног комуналног предузећа "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор", овим Статутом, Законом о јавним предузећима, Законом о привредним друштвима, Законом о комуналним делатностима и другим прописима који уређују положај оснивача.

Члан 4.

У циљу усклађивања Статута Јавног комуналног предузећа "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор са Одлуком о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор и Одлуком о првим изменама и допунама одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор (у даљем тексту: Јавно предузеће), овим Статутом уређују се односи у Јавном предузећу и регулишу питања од значаја за организовање и рад Јавног предузећа, а нарочито:

- пословно име, седиште, печат и знак Јавног предузећа;
- представљање и заступање Јавног предузећа;
- делатност Јавног предузећа;
- планови пословне стратегије и развоја и програм пословања Јавног предузећа;
- извештавање и начин контроле пословања Јавног предузећа;
- распоређивање добити и покриће губитка Јавног предузећа;
- унутрашња огранизација Јавног предузећа;
- статусне промене Јавног предузећа;
- органи Јавног предузећа и њихова надлежност;
- заштита општег интереса у Јавном предузећу;
- имовина и основни капитал Јавног предузећа;
- финансирање пословања Јавног предузећа;
- одговорност Јавног предузећа за обавезе;
- права, обавезе и одговорности запослених у Јавном предузећу;
- обавештавање запослених у Јавном предузећу;
- остваривање сарадње са организацијом Синдиката;
- јавност рада Јавног предузећа;
- извршавање послова од интереса за одбрану;
- пословна тајна Јавног предузећа;
- заштита и унапређивање животне средине у Јавном предузећу;
- општи акти у Јавном предузећу;
- доношење и промене Статута Јавног предузећа;

као и друга питања од значаја за рад и пословање Јавног предузећа.

Члан 5.

Јавно предузеће не може да промени облик организовања без претходне сагласности Скупштине града Сомбора (у даљем тексту: оснивач).

Члан 6.

Јавно предузеће има својство правног лица и за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

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

Члан 7.

Јавно предузеће има пословно име и скраћено пословно име.

Члан 8.

Пословно име Јавног предузећа гласи:

Јавно комунално предузеће "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор

Javno komunalno preduzeće "Parking servis Sombor" Sombor

"Parking servis Sombor" Kommunális Közvállalat Zombor

Скраћено пословно име Јавног предузећа је:
ЈКП "Паркинг сервис Сомбор"
JKP"Parking servis Sombor"
"Parking servis Sombor" KK.

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

Члан 09.

Седиште Јавног предузећа је у Сомбору, ул. Трг Цара Лазара бр. 1.

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

Члан 10.

Јавно предузеће има печат и штамбиљ, које користи у свом пословању и у случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Јавно предузеће има свој печат који кружног облика у чијој је средини је знак Јавног предузећа и садржи пословно име и седиште предузећа. Текст печата је исписан на српском језику ћириличним и латиничним писмом и на мађарском језику (Јавно комунално предузеће "Паркинг сервис Сомбор" Сомбор, Javno komunalno preduzeće "Parking servis Sombor" Sombor, "Parking servis Sombor" Kommunális Közvállalat Zombor).

Јавно предузеће има свој штамбиљ, правоугаоног облика на коме је исписано пословно име и седиште предузећа. Текст штамбиља исписан је на ћерилићном писму.

Изглед и садржина печата и штамбиља, начин њиховог коришћења, чувања и уништавања, њихов број, врста и величина у Јавном предузећу, утврђују се правилником, који доноси директор Јавног предузећа.

Члан 11.

Јавно предузеће има свој заштитни знак, који симболизује претежну делатност.

О промени заштитног знака Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор, на предлог директора.

Члан 12.

Пословна писма и други документи Јавног предузећа укључујући и оне у електронском облику, намењена трећим лицима (меморандум, фактура, наруџбеница и сл.) садрже: знак Јавног предузећа, пуно пословно име или скраћено пословно име, седиште, ознаку претежне делатности, матични број и порески индетификациони број Јавног предузећа, пословно име и седиште банке код које Јавно предузеће има рачун, као и број текућег рачуна, са навођењем података за комуникацију (телефон, факс, е/маил).

III. ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Јавно предузеће представља и заступа директор.

Као заступник Јавног предузећа директор је овлашћен да у оквиру делатности Јавног предузећа и у складу са овим статутом, закључује уговоре и правне послове и обавља друге правне радње, као и да заступа Јавно предузеће пред судовима и другим органима.

Члан 14.

Директор може генералном или специјалном врстом пуномоћи пренети поједина овлашћења за заступање на друга лица који у складу са Законом испуњавају услове за заступање, и као таква морају бити регистрована у складу са Законом о регистрацији.

Члан 15.

У случају одсутности или спречености директора, Јавно предузеће заступају лица, којима је путем генералне или специјалне пуномоћи директор пренео овлашћења за заступање а која по Закону и општим актима предузећа испуњавају услове за заступање.

Директор даје прокуру другом лицу уз сагласност Надзорног одбора.

IV. ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 16.

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

Претежна делатност Јавног предузећа је:

52.21 – Услужне делатности у копненом саобраћају.

Осим претежне делатности, остале делатности Јавног предузећа су:

49.91 – Друмски превоз терета,

49.42 – Услуге пресељења,

52.10 – Складиштење,

52.24 – Манипулација теретом,

52.29 – Остале пратеће делатности у саобраћају,

68.20 – Изнајмљивање властитих или изнајмљивање некретнина и управљање њима,

68.32 – Управљање некретнинама за надокнаду,

70.10 – Управљање економским субјектом,

70.21 – Делатност комуникације и односа са јавношћу,

70.22 – Консултанске активности у вези с пословањем и осталим управљањем,

77.11 – Изнајмљивање и лизинг аутомобила и лаких моторних возила,

77.12 – Изнајмљивање и лизинг камиона,

84.13 – Уређивање пословања и допринос успешнијем пословању из области економије,

96.09 – Остале непоменуте личне услужне делатности.

Делатност управљања јавним паркиралиштима на територији града Сомбора, која обухвата стварање и одржавање услова за коришћење јавних саобраћајних површина и посебних простора одређених за паркирање моторних возила, као и уклањање и премештање паркираних возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила по налогу надлежног органа, Јавно предузеће обавља као делатност од општег интереса.

Члан 17.

Предузеће може поред делатности за чије обављање је основано да обавља и друге делатности уз сагласност оснивача.

О промени претежне делатности Јавног предузећа као и о обављању других делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Надзорни одбор не може да обављање послова, односно делатности из претходног члана поверити другом предузећу, организацији или приватном лицу.

Члан 18.

Јавно предузеће дужно је да приликом обављања делатности организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђују трајно и несметано пружање комуналних услуга корисницима, прописани обим и квалитет комуналних услуга, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност корисника у добијању услуга, предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме, који служе за обављање комуналне делатности, развој и унапређење квалитета и врсте комуналних услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада.

V. ПЛАНОВИ ПОСЛОВНЕ СТРАТЕГИЈЕ И РАЗВОЈА И ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 19.

За сваку календарску годину Јавно предузеће доноси годишњи програм пословања у складу са Законом и оснивачким актом и доставља га оснивачу ради давања сагласности, најкасније у року од 15 дана од дана усвајања акта о буџету града Сомбора.

Програм пословања се сматра донетим када на њега сагласност да оснивач.

Јавно предузеће доноси и друге планове и програме у складу са оснивачким атком.

Члан 20.

Смернице за израду програмских аката утврђује оснивач тако што у поступку припреме ових аката утврђује приоритетне циљеве пословне политике за наредну годину, начин и критеријуме за расподелу добити као основ за доношење одлуке о расподели добити, као и друге мере и активности које Јавно предузеће треба да предузима како би се обезбедило редовно, квалитетно и поуздано пружање услуга.

У поступку реализације аката из става 1. овог члана, оснивач прати спровођење пословне политике Јавног предузећа и предлаже односно предузима мере којима се обезбеђују услови за његово несметано функционисање.

Члан 21.

Јавно предузеће доноси посебан програм коришћења средстава из буџета Града (субвенције, гаранције или друга средства), који садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм из става 1. овог члана усваја Надзорни одбор, а сматра се донетим када на њега сагласност да оснивач.

VI. ИЗВЕШТАВАЊЕ И НАЧИН КОНТРОЛЕ ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 22.

Надзорни одбор прати остварење програма пословања, а директор је дужан да организује праћење остваривања програма пословања и да предузима мере за његово остваривање.

Ако се програм пословања не остварује Надзорни одбор је дужан да анализира узроке и да у оквиру својих права и дужности предузме мере за које је овлашћен, односно да предложи мере које треба спровести ради остваривања програма пословања и извршавања преузетих обавеза у складу са Законом, одлуком оснивача и овим статутом.

Члан 23.

Јавно предузеће је дужно да оснивачу преко надлежног Одељења за привреду доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

Јавно предузеће доставља и месечне извештаје о роковима измирења обавеза према приведним субјектима, министарству надлежном за послове финансија у складу са Законом.

Члан 24.

Јавно предузеће је дужно да оснивачу преко Одељења за привреду поднесе Извештај о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања Јавног предузећа, најкасније до 30. јуна текуће године за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана садржи податке о: остварењу реализације програма, утврђеној пословној политици, циљевима и пословној стратегији Јавног предузећа, структури и организацији Јавног предузећа, оперативном извршењу послова у оквиру делатности, и податке о начину и ефикасности остваривања права и интереса грађана и других субјеката, корисника услуга Јавног предузећа, финансијским резултатима пословања, и друго.

Јавно предузеће уз Извештај о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, оснивачу подноси и Извештај о раду Надзорног одбора до истог рока из става 1. овог члана.

VII. РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТКА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 25.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Јавно предузеће дужно је да део остварене добити уплати у буџет јединице локалне самоуправе по завршном рачуну за претходну годину, у складу са Законом и одлуком оснивача.

Члан 26.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор у складу са Законом, оснивачким актом, овим статутом, програмом пословања и финансијским извештајем, уз сагласност оснивача.

Добит Јавног предузећа, првенствено се распоређује за покриће губитака из ранијих година, финансирањем развоја Јавног предузећа или за друге намене, у складу са Законом, одлуком оснивача и оснивачким актом.

VIII. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 27.

Сагласност потребама делатности, технолошкој повезаности појединх процеса рада и рационалном функционисању организације рада, у Јавном предузећу образују се сектори као основне унутрашње организационе јединице.

Члан 28.

Сектори и уже организационе јединице, садржај рада, методологија и технологија рада у организационим јединицама ближе се одређују Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

Правилник из става 1. овог члана доноси директор.

IX. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 29.

О статусним променама Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

Статусне промене Јавног предузећа врше се на основу елабората, који припрема директор, у коме се наводе потребе и разлози за статусне промене, циљеви, услови, последице и друга значајна питања.

X. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ЊИХОВА НАДЛЕЖНОСТ

Члан 30.

Органи Јавног предузећа су:

- Надзорни одбор и
- директор.

Надзорни одбор

Члан 31.

Надзорни одбор Јавног предузећа има три члана, од којих је један председник.

Председника и чланове Надзорног одбора од којих је један члан из реда запослених у Јавном предузећу, именује и разрешава Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним Законом и оснивачким актом.

Представник запослених у Надзорном одбору предлаже се на начин утврђен овим статутом, у складу за Законом и оснивачким актом.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одређену одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору, а висину накнаде утврђује оснивач у складу са критеријумима и мерилима које утврђује Влада.

Члан 32.

Избор представника запослених у Надзорном одбору спроводи се у изборном поступку у Јавном предузећу најмање 60 дана пре истека мандата представника запослених у Надзорном одбору.

Изборни поступак спроводи изборна комисија чије чланове именује Надзорни одбор а која има следеће задатке да: сачини јавни позив за подношење пријава, утврди исправност пријаве сваког пријављеног кандидата за члана Надзорног одбора, сачини листу кандидата који успуњавају услове, на огласној табли објави листу кандидата, одреди и објави датум и време избора, односно гласања и донесе одлуку о кандидату који је добио највећи број гласова.

Гласачки листићи морају бити оверени печатом Јавног предузећа, гласање је тајно и сви запослени имају право гласа а врши се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Изборна комисија најкасније у року од 3 (три) дана од дана завршетка гласања доноси одлуку о избору кандидата који је освојио највећи број гласова, која се доставља Скупштини града као предлог за именовање члана Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу.

Члан 33.

Надзорни одбор:

1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, уз сагласност оснивача;

2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средоњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана, уз сагласност оснивача;

3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања, уз сагласност оснивача;

4) усваја тромесечни извештај о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, уз сагласност Градског већа;

5) усваја финансијске извештаје Јавног предузећа, уз сагласност оснивача;

6) надзире рад директора;

7) доноси статут, уз сагласност оснивача;

8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала, уз претходну сагласност оснивача;

9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, уз сагласност оснивача;

10) доноси посебан програм коришћења средстава из буџета Града (субвенција, гаранција или др. средстава), уз сагласност Градског већа;

11) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, уз сагласност оснивача;

12) сачињава предлоге тарифа (одлуку о ценама, тарифни систем и др) уз сагласност Градског већа;

13) доноси одлуку о задуживању Јавног предузећа, уз сагласност оснивача;

14) одлучује о улагању капитала у већ основана друштва капитала, уз сагласност оснивача;

15) одлучује о статусним променама, уз сагласност оснивача;

16) одлучује о оснивању друштва капитала у складу са законом, уз сагласност оснивача;

17) доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији, уз сагласност оснивача;

18) доноси одлуку о оснивању огранка, уз сагласност оснивача;

19) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

20) доноси акт о исплати стимулације директора уз сагласност Градског већа;

21) доноси акт о исплати стимулације извршних директора по предлогу директора предузећа;

22) доноси општа акта Јавног предузећа за које законом или статутом предузећа није утврђена надлежност другог органа;

23) доноси пословник о свом раду;

24) утврђује мере заштите и унапређења животне средине;

25) врши друге послове у складу са законом и статутом;

26) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;

27) даје сагласност директору за преузимање послова или радњи у складу за Законом, статутом, и одлуком оснивача;

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

Члан 34.

Председник Надзорног одбора представља Надзорни одбор, сазива седнице и њима председава, предлаже дневни ред и потписује акта које доноси Надзорни одбор.

Права, дужности и начин рада Надзорног одбора председника, чланова и секретара Надзорног одбора, којег именује Надзори одбор, ближе се уређују Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 35.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем, у складу са законом.

Члан 36.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Директор

Члан 37.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса, у складу са Законом и оснивачким актом.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор не може имати заменика.

Члан 38.

За директора Јавног предузећа се именује лице које испуњава услове прописане Законом и оснивачким актом.

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 изршне директоре;

10) бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће;

11) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;

12) доноси акт о систематизацији;

13) предлаже посебан програм коришћења средстава из буџета града Сомбора (субвенција, гаранција или др.средстава);

14) доноси опште акте за чије доношење је овлашћен статутом;

15) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из његовог делокруга;

16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и статутом предузећа;

17) доноси план набавки за текућу годину;

18) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама;

19) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом Јавног предузећа.

Директор може посебном одлуком у оквиру својих овлашћења, овластити друго лице да предузима радње из његове надлежности.

Члан 39.

Надзорни одбор и директор могу образовати сталне и повремене комисије које им помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доносе, односно надзора над спровођењем одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе Надзорног одбора и директора.

Састав комисије, делокруг рада, задатке и рокове од значаја за рад органа из става 1. овог члана утврђује Надзорни одбор одлуком о њиховом образовању.

Вршилац дужности директора

Члан 40.

Вршилац дужности директора може се именовати до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном конкурсу, у складу са Законом и оснивачким актом.

Вршилац дужности директора именује се на период, који није дужи од једне године и исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

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

Извршни директори

Члан 41.

Јавно предузеће има два извршна директора.

Директор бира извршне директоре, уз претходну сагласност Надзорног одбора, по поступку и условима предвиђеним законом и оснивачким актом Јавног предузећа.

Члан 42.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му одреди директор у складу са оснивачким актом, статутом и програмом пословања.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Члан 43.

Директор и извршни директор имају право на зараду са закљученим уговором о раду и програмом пословања за текућу годину и право на стимулацију у складу са Законом.

Одлуку о исплати стимулацију за директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

Одлуку о исплати стимулације за извршног директора доноси Надзорни одбор на предлог директора.

XI. ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ

Члан 44.

Ради обезбеђења заштите општег интереса у Јавном предузећу, оснивач даје сагласност на:

- статут;
- промену делатности;
- промену седишта и пословног имена Јавног предузећа;
- годишњи, односно трогодишњи програм пословања и извештај о пословању за претходну годину;
- давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачки актом;

- акте о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагање капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

XII. ИМОВИНА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 45.

Основни капитал Јавног предузећа уписан код Агенције за привредне регистре износи:

- уписани новчани капитал: 2.000.000,00 РСД
- уплаћени новчани капитал: 1.000.000,00 РСД са стањем на дан 05.01.2006. године

Усклађивање основног капитала Јавног предузећа врши се у складу са Законом.

Члан 46.

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

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 града, као оснивача, са друге стране.

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

Члан 47.

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

XIII. ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 48.

Обављање комуналне делатности за коју је основано Јавно предузеће финансира се из цене комуналних услуга, буџета града и осталих прихода у складу са Законом и одлукама оснивача.

Члан 49.

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

- продајом производа и услуга,
- из кредита,
- из донација и поклона,
- из буџета оснивача и буџета Републике Србије, буџета Аутономне Покрајине и
- из осталих извора, у складу са законом.

Члан 50.

Јавно предузеће се може задужити под условима и на начин предвиђен Законом, оснивачким актом и програмом пословања предузећа.

Одлука о задужењу Јавног предузећа код банака, фондова или других финансијски организација доноси Надзорни одбор.

На одлуку из претходног става, сагласност даје оснивач, када се ради о задужењу веће вредности.

Задужење веће вредности, у смислу овог члана је вредност већа од горњег износа за јавну набавку мале вредности, у складу са Законом о буџету.

XIV. ОДГОВОРНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 51.

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

XV. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ

Члан 52.

Запослени у Јавном предузећу, одговорни су да послове и радне налоге извршавају квалитетно и у утврђеним роковима, на начин предвиђен актом Јавног предузећа о организацији и систематизацији послова, односно уговором о раду, издатом радном налогу и утврђеним нормама и стандардима.
Радни однос и зарада запослених у Јавном предузећу уређују се Законом, колективним уговором и уговором о раду у складу са општим и посебним актима предузећа.
Запослени у Јавном предузећу за време трајања радног односа не може основати Јавно предузеће нити радњу за обављање делатности за коју је Јавно предузеће регистровано нити може да ради у

своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, послове из делатности Јавног предузећа.

Члан 53.

Запослени у Јавном предузећу остварују право на штрајк у складу са Законом, колективним уговорима, општим актима Јавног предузећа и одлуком Скупштине града.

Запослени могу почети штрајк ако се обезбеди минимум процеса рада.

Актом Скупштине града утврђују се послови који чине минимум процеса рада за време штрајка.

При утврђивању минимума процеса рада из става 3. овог члана, Скупштина града је обавезна да узме у обзир мишљење, примедбе и предлоге синдиката.

Директор одређује запослене који ће извршавати послове који обезбеђују минимум процеса рада Јавног предузећа.

XVI. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ

Члан 54.

Запослени у Јавном предузећу обавештавају се на начин и по поступку предвиђен законом и овим статутом.

Надзорни одбор и директор редовно и истинито обавештавају запослене о питањима значајним за пословање Јавног предузећа, остваривању и распоређивању добити, располагању, коришћењу и удруживању средстава, као и о другим питањима значајаним за остваривање права запослених.

Члан 55.

Обавештавање запослених врши се: објављивањем општих аката, одлука, закључака, информација, записника и др. аката на огласним таблама Јавног предузећа; писаним извештајима, анализама и другим прописаним материјалима из делокруга пословања Јавног предузећа; путем бизнис смс-а и путем званичне интернет презентације Јавног предузећа.

XVII. ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ СИНДИКАТА

Члан 56.

Организација Синдиката у Јавном предузећу остварује свој положај, права, обавезе и одговорности као организација ванстраначког синдикалног организовања запослених, у складу са Законом и колективним уговором.

Члан 57.

Организација Синдиката у Јавном предузећу уписана у регистар код надлежног органа као репрезентативна организација Синдиката (даље: Синдикат) је овлашћени и законом утврђени

представник запослених у поступку преговарања и закључивања колективног уговора у Јавном предузећу.

Надзорни одбор и директор у Јавном предузећу обавештавају Синдикат о питањима значајним за његову активност и дужни су да размотре предлоге и заузму став о предлозима Синдиката и о томе обавесте Синдикат.

У организовању и спровођењу синдикалних активности у Јавном предузећу синдикат је дужан да води рачуна о карактеру делатности Јавног предузећа.

XVIII. ЈАВНОСТ РАДА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 58.

Рад Јавног предузећа је јаван.

Јавност рада Јавног предузећа остварује се давањем информација средствима јавног информисања, надлежним органима и организацијама, путем интернет информација и организованим пријемом корисника услуга и других заинтересованих лица.

Члан 59.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним извештавањем јавности о програму рада Јавног предузећа и реализацији програма, као и другим чињеницама које могу бити од интереса за јавност, а нарочито: о ревидираним финансијским годишњим извештајима, као и о мишљењу ревизора на тај извештај, извештај о посебним или ванредним ревизијама, о саставу Надзорног одбора, о именима директора, о организационој структури Јавног предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће дужно је да усвојени годишњи годишњи, односно трогодишњи програм пословања, и тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања, ревидиране финансијске извештаје, као и мишљење овлашћеног ревизора на те извештаје, организациону структуру Јавног предузећа, састав и радне биографије чланова Надзорног одбора и директора, као и друга питања значајна за јавност објављују на својој интерент страници.

XIX. ИЗВРШАВАЊЕ ПОСЛОВА ОД ИНТЕРЕСА ЗА ОДБРАНУ

Члан 60.

Јавно предузеће континуирано врши припреме за рад у случају ратног или ванредног стања и извршава послове од интереса за одбрану, у складу са Законом и актима органа града Сомбора.

За време ратног или ванредног стања оснивач може Јавном предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за Републику Србију, Аутономну Покрајину или град Сомбор.

XX. ПОСЛОВНА ТАЈНА У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ

Члан 61.

Под пословном тајном се подразумевају исправе и подаци утрђени као пословна тајна, који су дефинисани Правилником о пословној тајни, 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 обавештавају се чланови органа Јавног предузећа, запослени и друга лица која су, у складу са Законом, дужна да чувају пословну тајну.

Обавеза чувања пословне тајне важи и после престанка радног односа, односно одређеног статуса, у Јавном предузећу, четири године од дана истека мандата, односно престанка радног односа.

Члан 62.

Ако запослени или члан органа Јавног предузећа прекрши забрану одавања пословне тајне чини тешку повреду радне дужности, за коју се може изрећи мера престанка радног односа.

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

Директор одлучује о ослобађању од обавезе накнаде штете из става 1. овог члана или о умањењу обавезе, у складу са правилником.

XXI. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ

Члан 63.

Јавно предузеће дужно је да се у обављању делатности руководи принципима одрживог развоја и заштите животне средина, као и да примењује прописане и усвојене стандарде.

Надзорни одбор доноси одлуке и утврђује мере рада заштите и унапређивања животне средине у вези са вршењем делатности Јавног предузећа, обезбеди средства за те намене, именује лица која се старају о спровођењу одлука и мера заштите и унапређивања животне средине, у складу са законом.

XXII. ОПШТИ АКТИ У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ

Члан 64.

Општи акти Јавног предузећа су Статут и други општи акти који садрже норме које се односе на унапред неодређена лица, предвиђењем 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.

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

Ако законом није другачије предвиђено, опште акте Јавног предузећа доноси директор уз сагласност Надзорног одбора.

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

Ако законом није другачије предвиђено, појединачне акте Јавног предузећа доноси директор.

Члан 65.

Измене и допуне општих аката објављују се по поступку за њихово доношење.

Општи акти Јавног предузећа не могу бити у супротности са Законом и другим прописима, одлуком Скупштине града и овим Статутом.

Појединачни акти морају бити у складу са општим актима Јавног предузећа.

Ако је општи акт у супротности са одредбама Закона и других прописа, одлуке Скупштине града и овог Статута, до усклађивања тог акта примењиваће се одредбе Закона и овог Статута.

Општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања или касније, уколико је то утврђено оштим актом.

Само из нарочито оправданих разлога, у складу са законом, општи акт може ступити на снагу даном његовог доношења, о чему одлучује орган који га доноси.

Члан 66.

Тумачење одредаба општег аката даје орган који га је донео.

XXIII. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНЕ СТАТУТА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 67.

Предлог за измене и допуне Статута могу поднети Скупштина града, Надзорни одбор или директор.

О предлогу Статута за измене и допуне статута одлучује Надзорни одбор.

Измене и допуне Статута донете су када је оснивач на предлог за измене и допуне Статута дао своју сагласности.

Члан 68.

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

XXIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 69.

Општи акти који су важили на дан ступања на снагу овог Статута остају на снази до доношења нових, а уколико су у супротности са законом, оснивачким актом и овим Статутом примењиваће се одредбе Закона, оснивачког акта и овог Статута.

Јавно предузеће је дужно да општа акта усклади са овим Статутом у року од 30 дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 70.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа број 963/2013-ОД од 11.09.2013. године.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од обављивања на огласног табли Јавног предузећа, а објавиће се по добијању сагласности Скуштине града.

Статут је истакнут на огласној табли Јавног предузећа дана 27. 10. 2017. године.

Број: 832/2017-ОА

У Сомбору, дана 11. 10. 2017. године

Председник Надзорног одбора

Наташа Туркић, проф.раз.нас.