

**Јавно комунално предузеће
„БУКУЉА“
АРАНЂЕЛОВАЦ**

СТАТУТ

Јавног комуналног предузећа „Букуља“ Аранђеловац

Аранђеловац, фебруар 2017

На основу чл. 22. став 1. тачка 7. у вези са чл. 79. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/2016) и члана 62. Одлуке о изменама и допунама Оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Букуља“ Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр.47/13 и 80/16), Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Букуља“ Аранђеловац, на седници одржаној дана 13.02.2017. године, донео је

С Т А Т У Т ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „БУКУЉА” АРАНЂЕЛОВАЦ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статутом Јавног комуналног предузећа „Букуља“ Аранђеловац (у даљем тексту: Статут) врши се усаглашавање Статута са Законом о јавним предузећима („Сл.гласник РС“, бр.15/16) и Одлуком о изменама и допунама Оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Букуља“ Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр.47/13 и 80/16)

Јавно комунално предузеће „Букуља“ Аранђеловац (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је Одлуком Скупштине општине Аранђеловац од 26.12.1989. године, која је објављена у "Службеном гласнику општине Аранђеловац", бр.47/13.

Оснивач Јавног предузећа је општина Аранђеловац, са седиштем у Аранђеловцу, ул. Венац слободе број 10 (у даљем тексту: Оснивач).

Права оснивача врши Скупштина општине Аранђеловац.

Јавно предузеће је уписано у Регистар Агенције за привредне регистре Решењем бр. БД 37706/2016 од 11.05.2016. године и допунским решењем бр. БД 40646/2016 од 19.05.2016. године.

Члан 2.

Овим Статутом се уређује положај, организација рада и пословања и остваривања права запослених Јавног комуналног предузећа „Букуља“ Аранђеловац (у даљем тексту: Јавно предузеће), а нарочито:

- правни положај јавног предузећа;
- пословно име, седиште, печат и штамбилъ јавног предузећа;
- делатност јавног предузећа;
- заступање и представљање јавног предузећа;
- имовина и основни капитал јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорност јавног предузећа у правном промету;
- права, обавезе и одговорност Оснивача према јавном предузећу и однос јавног предузећа према Оснивачу;
- услови и начин задуживања јавног предузећа;
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност неновчаног удела;
- податак о уделима Оснивача у основном капиталу јавног предузећа изражен у процентима;
- имовина која се не може отуђити;

- располагање стварима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа у складу са законом;
- вођење пословних књига, састављање и објављивање рачуноводствених исказа и ревизија;
- програм пословања Јавног предузећа и извештавање;
- стицање прихода, расподела добити, покриће губитка и сношење ризика у Јавном предузећу;
- унутрашња организација рада Јавног предузећа;
- управљање Јавним предузећем:
- обавештавање запослених;
- заштита на раду, безбедност имовине и заштита и унапређење животне средине;
- јавност у раду;
- пословна тајна;
- сарадња органа Јавног предузећа са синдикатом;
- статусне промене Јавног предузећа;
- заштита животне средине;
- сукоб интереса;
- општи акти Јавног предузећа и др.

Члан 3.

Јавно предузеће је основано и послује ради:

1. остваривања јавног интереса у области комуналних услуга као делатности од општег интереса и редовног задовољавања потреба крајњих корисника производа и услуга а посебно:

- снабдевање водом;
- пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода;
- одржавање чистоће на површинама јавне намене;
- одржавање улица и путева;
- управљање комуналним отпадом;
- управљање гробљима и вршење погребних услуга;
- управљање пијацама;
- делатност ЗОО хигијене;
- дистрибуција гаса;
- изградња, постављање и одржавање гасних инсталација;
- груби грађевински радови и специфични објекти нискоградње-градски цевовод;
- транспорт и управљање гасним системом;
- остале комуналне делатности које Оснивач повери Јавном предузећу, као и редовно задовољавање потреба корисника производа и услуга по основу закључених уговора са Оснивачем.

2. развоја и унапређивања обављања делатности од општег интереса;

3. обезбеђивања техничко-технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја;

4. стицања добити;

5. остваривања другог законом утврђеног интереса.

II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Пословно име и седиште

Члан 4.

Јавно предузеће послује под пословним именом: Јавно комунално предузеће „Букуља”, Аранђеловац.

Скраћени назив пословног имена гласи: ЈКП „Букуља”, Аранђеловац.

Члан 5.

Седиште Јавног предузећа је у Аранђеловцу, улица Бранислава Нушића бр. 1, 34300 Аранђеловац.

Члан 6.

О промени пословног имена и седишта Јавног предузећа Одлуку доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

Печат, штамбиљ и знак Јавног предузећа

Члан 7.

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

Печат Јавног предузећа је округлог облика и садржи пуно пословно име и седиште Јавног предузећа, пречника 3cm, 2 комада, од којих је један без ознаке, а други има ознаку римског броја I. као и 4 (четири) округла печата пречника 2cm са ознакама римских бројева I,II,III,IV.

Јавно предузеће има свој штамбиљ правоугаоног облика и садржи пуно пословно име, седиште Јавног предузећа и рубрике за број и датум.

За употребу печата и штамбиља Јавног предузећа одговоран је директор, односно лице које је задужено са истима.

Јавно предузеће има свој заштитни знак који симболизује делатност предузећа. Знак Јавног предузећа одређује и мења, на предлог директора, Надзорни одбор Јавног предузећа.

Одлуку о промени заштитног знака доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

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

Овлашћења и одговорности Јавног предузећа у правном промету

Члан 8.

Јавно предузеће као титулар права и обавеза има сва овлашћења у правном промету које му припадају у складу са Уставом, законом, подзаконским актима, актима Оснивача и одредбама овог Статута.

Јавно предузеће као правно лице и самостални правни субјект има право да у правном промету закључује уговоре са предузећима и да предузима друге правне радње у оквиру своје правне способности.

За преузете обавезе у правном промету Јавно предузеће одговара целокупном својом имовином.

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

III ДЕЛАТНОСТ

Члан 9.

Делатност јавног предузећа је:

3600–Сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде.

Јавно предузеће ће обављати и друге сродне делатности у складу са Законом и одлуком Оснивача, а које служе обављању делатности и које доприносе потпунијем искоришћавању капацитета и материјала који се употребљава за вршење делатности предузећа.

Члан 10.

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

Оснивач је дужан да обезбеди да се делатност од општег интереса обавља у континуитету у складу са Законом.

IV ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 11.

Јавно предузеће заступа и представља директор Јавног предузећа, у складу са законом.

Директор је овлашћен да закључује уговоре и предузима друге правне радње у име и за рачун Јавног предузећа.

У одсуству директора Јавно предузеће заступа лице које он одреди.

Ако директор не одреди лице из става 3. овог члана одређује га Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 12.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати писано пуномоћје за заступање - закључивање одређених уговора и предузимање одређених правних радњи, у зависности од организационе целине којом овлашћена лица руководе и послова који се у оквиру те целине обављају (ограничено овлашћење).

Пуномоћник заступа Јавно предузеће у границама овлашћења из пуномоћја.

V ИМОВИНА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Јавно предузеће има своју имовину којом управља и располаже у складу са законом, Оснивачким актом, другим актима и посебним уговором.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима 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 општине Аранђеловац.

Јавно предузеће за обављање делатности може користити и средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, Оснивачким актом, другим актима и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа и Оснивача.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал Јавног предузећа, у складу са законом и актима Оснивача.

По основу улагања средстава у јавној својини локална самоуправа стиче уделе у Јавном предузећу као и права по основу тих удела.

Вредност неновчаног улога Оснивача утврђује се на основу процене извршене на начин прописан законом којим се уређује правни положај привредних друштава.

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

Члан 14.

Основни новчани капитал Јавног предузећа износи 624.032.817,38 динара.

Износ основног капитала из става 1. овог члана уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре и представља уписани капитал Јавног предузећа.

Усклађивање основног капитала јавног предузећа врши се у складу са законом.

Удео оснивача у основном капиталу из ст. 1. овог члана је 100%.

VI ОДНОС ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 15.

Оснивач има право управљања Јавним предузећем на начин утврђен законом.

Члан 16.

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

Члан 17.

У случају статусних промена, права и обавезе Јавног предузећа преносе се на правне следбенике.

Члан 18.

У случају поремећаја или прекида у испоруци комуналних производа или пружању комуналних услуга, услед више силе или других разлога који се нису могли предвидети, односно спречити, Јавно предузеће је дужно да без одлагања предузима мере прописане законом и одлуком Општинског већа, на предлог Општинске управе на отклањању поремећаја односно прекида.

Члан 19.

У случају поремећаја у пословању јавног предузећа, односно вршећи надзор, Општинско веће може предузети мере у складу са законом, којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Јавног предузећа и обављање комуналне делатности за које је Јавно предузеће основано.

Члан 20.

Остала међусобна права, обавезе и одговорности између Оснивача и Јавног предузећа уредиће се, у складу са законом, посебном одлуком Оснивача и уговорима.

VII ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА, САСТАВЉАЊЕ И ОБЈАВЉИВАЊЕ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИСКАЗА И РЕВИЗИЈА

Члан 21.

Јавно предузеће је дужно да води пословне књиге и да их периодично закључује, а у складу са Законом.

Јавно предузеће је дужно да на основу пословних књига из става 1.овог члана саставља, подноси и обезбеђује рачуноводствене исказе и пословне извештаје периодично и годишње, а у складу са законом.

Ревизија рачуноводствених исказа Јавног предузећа врши се у складу са законом.

VIII ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 22.

За сваку календарску годину Надзорни одбор доноси планове и програме и то: 1) годишњи програм пословања, 2) средњорочни план пословне стратегије и развоја јавног предузећа, 3) дугорочни план пословне стратегије и развоја јавног предузећа, 4) финансијске планове и извештаје 5) друге планове и програме - посебне програме за коришћење субвенције, гаранције или других средстава, (у даљем тексту: Планови и програми) и доставља их Скупштини општине ради давања сагласности, најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

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

Члан 23.

Годишњи Програм пословања Јавног предузећа садржи: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама; планиране набавке; план инвестиција; планирани начин расподеле добити Јавног предузећа, односно планирани начин покрића губитка Јавног предузећа; елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга; план зарада и запошљавања у Предузећу; критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Измене и допуне годишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима јавно предузеће послује.

Усвојени Програм из става 1. овог члана доставља се министарству надлежном за комуналне делатности, министарству надлежном за послове трговине, министарству надлежном за послове рада, министарству надлежном за послове финансија и министарству надлежном за послове локалне самоуправе.

Члан 24.

Ако Надзорни одбор Јавног предузећа не донесе годишњи програм пословања из члана 22. Статута до почетка календарске године за коју се доноси, зараде се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим програмом пословања за претходну годину све до доношења Програма у складу са чланом 22. Статута.

Члан 25.

Јавно предузеће је дужно да локалној самоуправи доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

Члан 26.

Јавно предузеће уколико користи или намерава да користи субвенције или другу врсту помоћи, дужно је да предложи посебан програм који садржи врсту и намену помоћи, са временски ограниченом и мерљивом динамиком повећања ефикасности и унутрашњих промена које ће довести Јавно предузеће у позицију да може да послује без ових облика помоћи или уз њихово смањење.

Програм из става 1. овог члана доноси Надзорни одбор и саставни је део годишњег програма из члана 22. Статута.

Члан 27.

Јавно предузеће је дужно да Општинском Већу и Скупштини општине, доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања.

Јавно предузеће је дужно да Општинском Већу месечно доставља извештај о роковима измирења обавеза према привредним субјектима, утврђених законом којим се одређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

IX СТИЦАЊЕ ПРИХОДА, РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 28.

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

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

- из буџета оснивача;
- продајом производа и услуга;
- из кредита;
- из донација и поклона;
- из осталих извора, у складу са законом.

Јавно предузеће остварује приход и стиче добит обављањем своје привредне делатности, продајом производа и услуга на тржишту (из цене комуналних услуга) и других извора у складу са законом.

Члан 29.

Приход и добит се утврђују периодичним и годишњим обрачунима на начин утврђен законом и општим актом о утврђивању и расподели прихода и добити.

Добит јавног предузећа, утврђена у складу са законом, првенствено се расподељује за покриће губитака из ранијих година, финансирања развоја јавног предузетчћа, или за друге намене, у складу са законом и оснивачким актом.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 30.

Јавно предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет Општине, по завршном рачуну за претходну годину.

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

Члан 31.

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће исказе губитак, Надзорни одбор, у складу са важећим прописима, доноси Одлуку о покрићу губитака и доставља је Оснивачу на сагласност.

У јавном предузећу се може образовати интерна ревизија, као независна делатност која није део ниједног пословног процеса, а у свом раду одговара директору Јавног предузећа. Задатак интерног ревизора је да оцењује систем финансијског управљања и контроле у односу на: управљање процењеним ризиком

од стране органа управљања Јавног предузећа, усклађеност пословања са законима, актима Јавног предузећа и уговорима, поузданост и потпуност информација, ефективност, ефикасност и економичност пословања, заштиту информација и извршење програма пословања Јавног предузећа.

Послове интерне ревизије из става 2. овог члана обавља лице које је запослено у Јавном предузећу.

Члан 32.

Јавно предузеће се може краткорочно и дугорочно задуживати у складу са законом, Оснивачким актом и пословном политиком банке чији је депонент.

Члан 33.

Цене производа и услуга Јавног предузећа уређују се посебном одлуком, коју доноси Надзорни одбор, по сагласности Оснивача, а у складу са законом и Оснивачким актом.

Утврђивање цена производа и услуга Јавног предузећа врши се на основу елемената садржаних у одлуци из става 1. овог члана, а то су:

1. пословни расходи исказани у пословним књигама и финансијским извештајима;
2. расходи за изградњу и реконструкцију објеката комуналне инфраструктуре и набавку опреме, према усвојеним програмима и плановима вршиоца комуналне делатности на које је Оснивач дао сагласност;
3. добит вршиоца комуналне делатности;
4. накнада фонду водопривреде.

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

Члан 34.

Јавно предузеће остварује приход и обављањем других делатности по тржишним ценама.

Јавно предузеће је дужно да делатности из става 1. овог члана организује и обавља тако, да се тиме не ремети и не доводи у питање непрекидно и квалитетно обављање комуналне делатности као основне делатности за које је и основано.

Члан 35.

Питање зараде, накнада и осталих примања запослених у Јавном предузећу уређују се Колективним уговором, општим актом Јавног предузећа и уговором о раду.

Члан 36.

Јавно предузеће је у обавези да користи средства и да располаже њима у складу са наменом и природом тих средстава и да њима управља у складу са Уставом, законом, на начин утврђен овим Статутом и другим актима.

Јавно предузеће има право да основна средства која су дотрајала или технички застарела расходује.

Одлуку о расходовању основних средстава доноси Надзорни одбор Јавног предузећа на предлог комисије за расход.

Јавно предузеће може дати основно средство на коришћење другом предузећу, односно другом лицу у складу са законом.

X УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 37.

Јавно предузеће је у јединственом процесу рада организовано као самостални субјекат који обезбеђује потпуно, квалитетно, благовремено и рационално обављање послова из своје делатности.

Обављање делатности Јавног предузећа организује се по процесима рада између којих је успостављена функционална, економска и пословна веза.

Јавно предузеће одређене послове из своје делатности обавља преко Радних јединица и служби.

Члан 38.

Унутрашња организација и систематизација уређује се Правилником о организацији и систематизацији, на предлог директора који доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Општинског већа.

Члан 39.

Организационим облицима руководе стручна лица, а њихова овлашћења утврђена су Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији, Колективним уговором код послодавца и другим општим актима код послодавца.

XI УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋЕМ

Члан 40.

Управљање Јавним предузећем је једнодомно.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) Директор

Надзорни одбор

Члан 41.

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

Председника и чланове Надзорног одбора, од којих је један из реда запослених, именује Скупштина општине, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом, Оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Представника запослених утврђује збор запослених на којем присуствује већина од укупног броја запослених, јавним гласањем на основу највећег броја гласова.

Члан 42.

За Председника и чланове Надзорног одбора именује се 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, специјалистички 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 је стручњак у једној или више области у оквиру делатности Јавног предузећа;
5. да има најмање три године искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
6. да поседује стручност из области корпоративног управљања или области финансија;
7. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
8. 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.

Лица из става 1. овог члана дужна су да у поступку именовања доставе доказе (оригинал документа или оверене фотокопије) о испуњености услова из тач. 1 – 7. овог члана.

Председник и чланови надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавшавају у области корпоративног управљања, у складу са Програмом за додатно стручно усавшавање који утврђује Влада.

Члан 43.

Представник запослених у надзорном одбору мора испуњавати услове из члана 42. Статута, као и додатна два услова:

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

Члан 44.

Мандат Председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

- јавно предузеће не достави годишњи програм пословања, у роковима прописаним законом,
- Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин.
- се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовања новог Председника или члана Надзорног одбора.

Члан 45.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја, из тачке 1. овог члана;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. одлучује о повећању и смањењу капитала;
6. врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;
7. успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
8. усваја финансијске извештаје Јавног предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;
9. доноси Статут, уз сагласност Оснивача;
10. доноси друге опште акте Јавног предузећа, у складу са Оснивачким актом и Статутом;
11. одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката и улагању капитала, уз сагласност Оснивача;
12. доноси Одлуку о ценама и тарифни систем за продају услуга, уз сагласност надлежног органа Оснивача;
13. одлучује о располагању (прибављању и отуђењу) средствима која су пренета у својину Јавног предузећа веће вредности, која су у непосредној функцији обављања претежне делатности Јавног предузећа, уз сагласност надлежног органа Оснивача;
14. доноси акт о општим условима за испоруку услуга, уз сагласност надлежног органа Оснивача;
15. одлучује о улагању капитала, уз сагласност Оснивача;
16. доноси акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама или уделитема, као и програм и одлуку о својинској трансформацији уз сагласност Оснивача;
17. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, уз сагласност Оснивача;
18. даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са Законом, Статутом и Одлуком о оснивању;
19. закључује уговор о раду са директором Јавног предузећа, у складу са законом којим се регулишу радни односи;
20. надзире рад директора;
21. доноси пословник о свом раду;
22. одлучује о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира претежне делатности Јавног предузећа уз сагласност Оснивача;
23. врши друге послове у складу са Законом, Статутом и прописима којима се уређује правни положај привредних друштава.

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

Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 9) и 17) овог члана Надзорни одбор Јавног предузећа доноси уз сагласност Скупштине општине.

Одлуку из става 1. тачка 11) овог члана Надзорни одбор Јавног предузећа доноси уз претходну сагласност Скупштине општине.

Члан 46.

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

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

Директор

Члан 47.

Директора Јавног предузећа именује и разрешава Скупштина општине.

Директор Јавног предузећа именује се на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време уговором о раду, који директор закључује са Надзорним одбором.

Директор јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 48.

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 Јавног предузећа и одговоран је за њихово спровођење;
- 6.предлаже годишњи програм пословања Јавног предузећа и одговоран је за његово спровођење;
- 7.предлаже финансијске извештаје;
- 8.доноси одлуке и наредбе;
- 9.извршава одлуке Надзорног одбора и учествује у његовом раду, без права одлучивања;
- 10.бира директоре сектора;
- 11.бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће, по претходно прибављеној сагласности Скупштине општине;
- 12.закључује уговоре о раду са директорима сектора, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 13.доноси предлог Правилника о унутрашњој организацији Јавног предузећа и систематизацији радних места;
- 14.врши друге послове одређене законом, Оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Члан 49.

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

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање било које струке, 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:
 - 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.

Услови за именовање директора из става 1. овог члана прописани су законом, а Статутом Јавног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора јавног предузећа.

Члан 50.

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

Директор сектора за свој рад одговара директору.

Директор сектора обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са Оснивачким актом, Статутом Јавног предузећа и Правилником о организацији и систематизацији послова ЈКП „Букуља“ Аранђеловац.

Директор сектора не може имати заменика.

Директор сектора мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Члан 51.

За директора сектора Јавног предузећа бира се лице које испуњава услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање из области која се односи на делатност предузећа, 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 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.

Поред услова из става 1. овог члана, лице које се бира за директора сектора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу.

Јавно предузеће не може имати више од седам директора сектора.

Члан 52.

Директор и директор сектор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију у случају када Јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима, у складу са подзаконским актом.

Одлуку о исплати стимулације директора и директора сектора доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Општинског већа.

Стимулација не може бити одређена као учешће у расподели добити, а посебно се исказује у оквиру годишњег финансијског извештаја.

Одлука о исплати стимулације директора сектора доноси се на предлог директора.

Члан 53.

Директор јавног предузећа именује се након спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, Оснивачким актом и Статутом Јавног предузећа.

Јавни конкурс спроводи Комисија локалне самоуправе за спровођење конкурса за избор директора.

Комисија јединице локалне самоуправе има пет чланова, од којих је један председник.

Комисију из става 3. овог члана образује орган јединице локалне самоуправе.

Председник и чланови комисије не могу бити народни посланици и одборници у скупштини општине Аранђеловац, као ни постављена лица у органима општине.

Члан 54.

Одлуку о спровођењу јавног конкурса за избор директора Јавног предузећа доноси Скупштина општине, на предлог Општинског већа, а спроводи га надлежна служба јединице локалне самоуправе.

Члан 55.

Решење о именовању директора Јавног предузећа, са образложењем, објављује се у "Службеном гласнику РС", Службеном гласнику општине Аранђеловац и на интернет страници општине Аранђеловац.

Члан 56.

Именовани кандидат дужан је да ступи на функцију у року од осам дана од дана објављивања решења о именовану у "Службеном гласнику Републике Србије".

Рок из става 1.овог члана, из нарочито оправданих разлога, може се продужити за још осам дана.

Члан 57.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем у случајевима и по поступку прописаним Законом.

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

Члан 58.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини општине.

Члан 59.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа, подноси Општинско веће.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа, преко Општинске управе.

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

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

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

Члан 60.

Скупштина општине разрешава или може разрешити директора Јавног предузећа под условима предвиђеним законом.

Члан 61.

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

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Члан 62.

У Предузећу се може именовати вршилац дужности директора у случајевима и по поступку предвиђеним законом.

Вршилац дужности директора може се именовати до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

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 49. Статута.

Вршиоца дужности директора именује Скупштина општине.

XII ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 63.

Запослени у Предузећу имају права да од органа у Предузећу буду информисани о раду и пословању Јавног предузећа, а посебно о кретању и промени зарада, расподели добити, статусним променама, променама облика Јавног предузећа, развојним плановима и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених, као и о другим битним питањима.

Обавештење запослених по питањима из става 1. овог члана, врши се на писмени захтев синдикалних организација. Обавештавање се врши усменим путем.

Као облици обавештавања радника могу да се користе билтени, писмени извештаји, огласна табла, састанци и сл.

XIII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ, БЕЗБЕДНОСТ ИМОВИНЕ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 64.

Органи Јавног предузећа и запослени дужни су да организују обављање делатности на начин који осигурава безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере безбедности и здравља на раду, безбедности имовине и заштите и унапређење животне средине.

Члан 65.

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

Органи Јавног предузећа су у обавези да разматрају стање и проблеме у вези са заштитом животне средине, безбедности и здравља радника и да према потреби доносе одговарајуће одлуке и мере којим се унапређује стање у наведеној области и спречава наступање штетних последица.

XIV ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 66.

Јавно предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

1) радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и директора сектора;

- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи 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 програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада Јавног предузећа и реализацији програма, о ревидираним финансијским годишњим извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, извештај о посебним или ванредним ревизијама, о саставу Надзорног одбора, о имену директора и директора сектора, о организационој структури Јавног предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће је дужно да усвојени годишњи програм пословања, тромесечне извештаје о реализацији програма пословања, ревидиране финансијске годишње извештаје, као и мишљење овлашћеног ревизора на те извештаје, састав и контакте Надзорног одбора, директора и директора сектора, као и друга питања од значаја за јавност објави на својој интернет страници.

XV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 67.

Пословном тајном сматрају се подаци чије би саопштавање трећем лицу могло нанети штету Јавном предузећу, као и подаци који имају или могу имати економску вредност зато што нису опште познати нити су лако доступни трећим лицима која би њиховим коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист и који су од стране Јавног предузећа заштићени одговарајућим мерама у циљу чувања њихове тајности.

Пословна тајна је и податак који је законом, другим прописом или одлуком Јавног предузећа одређен као пословна тајна.

Одлуком Јавног предузећа као пословна тајна може се одредити само податак који испуњава услове из става 1. овог члана.

Одлуку из става 3. овог члана доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Директор, чланови Надзорног одбора и запослени у Предузећу дужни су да чувају пословну тајну Јавног предузећа, као и после престанка тог својства у периоду од две године од дана престанка тог својства.

Не сматра се повредом дужности чување пословне тајне саопштавање података чија је обавеза саопштавања прописана законом, неопходна ради обављања послова или заштите интереса Јавног предузећа и учињена надлежним органима или јавности искључиво у циљу указивања на постојање дела кажњивог законом.

XVI САРАДЊА ОРГАНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА СА СИНДИКАТОМ

Члан 68.

Органи Јавног предузећа дужни су да омогуће деловање организација синдиката у складу са улогом истих, а у складу са Законом, Колективним уговором и овим Статутом.

Органи Јавног предузећа остварују сарадњу са органима синдиката.

Члан 69.

Ради остваривања економских и социјалних права и интереса по основу рада запослених и организације синдиката одлучују о ступању у штрајк у Предузећу под условима предвиђеним законом, актом Оснивача и Колективним уговором и обезбеђују минимум пружања комуналних услуга Јавног предузећа за време трајања штрајка.

Минимум процеса рада у Предузећу за време штрајка утврђује Оснивач својим актом.

Запослени који обављају послове из претходног става дужни су да за време штрајка извршавају налоге директора Јавног предузећа.

Директор и Надзорни одбор дужни су да упознају јавност преко средстава јавног информисања о раду Јавног предузећа и организацији пружања комуналних услуга, као и о предлогу за решавање спорних питања за време трајања штрајка.

XVII СУКОБ ИНТЕРЕСА

Члан 70.

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

XVIII ОПШТИ АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 71.

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

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

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

Члан 72.

Поред Статута, у Предузећу се у складу са законом и потребама процеса рада доносе и друга општа акта и то:

1. Колективни уговор код послодавца или Правилник о раду
2. Правилник о заштити од пожара
3. Правилник о безбедности и здрављу на раду
4. Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама
5. Правилник о канцеларијском и архивском пословању
6. Правилник о физичко-техничком обезбеђењу
7. Друга општа акта

Члан 73.

Иницијативу за доношење измене и допуне Статута, односно другог општег акта Јавног предузећа може покренути:

- Оснивач
- Надзорни одбор

- Директор
- Синдикат

Предлог Статута и других општих аката даје директор.

Члан 74.

Измене и допуне Статута, односно другог општег акта врше се на начин и по поступку за његово доношење.

Тумачење општег акта даје орган који га доноси.

Члан 75.

Надзорни одбор доноси Статут Јавног предузећа уз сагласност Скупштине општине.

Остала општа акта доноси Надзорни одбор, ако законом није друкчије прописано.

XIX СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ

Члан 76.

Јавно предузеће може вршити статусне промене (спајање, припајање, подела и слично), као и промену облика у складу са законом и Оснивачким актом.

У случају статусних промена, права и обавезе Јавног предузећа преносе се на правне следбенике.

Одлуку о статусним променама и променама облика Јавног предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача.

XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 77.

Овај Статут се сматра усвојеним када га прихвати већина од укупног броја чланова Надзорног одбора и када на њега да сагласност Скупштина општине.

Овај Статут ступа на снагу 8. дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа, а објавиће се по добијању сагласности Скупштине општине.

Друга општа акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

Члан 78.

Сва општа акта Јавног предузећа ускладити са Статутом у року од 90 дана од дана ступања на снагу Статута.

Постојећа општа акта Јавног предузећа примењиваће се уколико нису супротна Статуту, до доношења нових, односно до њиховог усаглашавања са Статутом.

Члан 79.

Започети поступци у којима се одлучује о појединачним правима запослених, а који нису окончани до дана примене Статута окончаће се у складу са прописима по којима су започети.

Члан 80.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног комуналног предузећа "Букуља" Аранђеловац, бр. 03-2028/1 од 19.06.2014. године.

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
