

Јавно предузеће „Комуналац“ у Руми

Број: 996

Дана, 14.02.2017. године

На основу члана 22. став 1. тачка 7., члана 69. тачка 1. и члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11, 104/2016), као и члана члана 31. став 1. тачка 1. и члана 44. став 1. тачка 6., Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Комуналац“ у Руми („Службени лист општина Срема“ број 37/16), Надзорни одбор Јавног предузећа „Комуналац“ у Руми на својој седници дана 24.02.2017. године, донео је

СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „КОМУНАЛАЦ“ У РУМИ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће „Комуналац“ у Руми (у даљем тексту: јавно предузеће) уписано је у Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре Решењем број: 2061/2005. године од 17.02.2005. године, матични број: 8099553, ПИБ: 100781162, овим статутом уређује правне односе унутар јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима (у даљем тексту: закон) и Одлуком о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Комуналац“ у Руми.

Јавно предузеће из става 1. овог члана основано је и послује на неодређено време, ради:

1. обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба корисника комуналних услуга,
2. развоја и унапређења обављања делатности од општег интереса,
3. стицања добити,
4. остваривања другог законом утврђеног интереса.

Члан 2.

Јавно предузеће се оснива тако да комуналне делатности обавља на начин којим се обезбеђује задовољавање потреба корисника комуналних услуга на подручју општине Рума и на начин којим се обезбеђује техничко-технолошко и економско јединство комуналног система, стабилност пословања, развој и усклађивање добара од општег интереса и животне средине, уредно и квалитетно задовољавање потреба корисника комуналних услуга, самосталност у оквиру система и функционална повезаност са другим системима.

Члан 3.

Права и обавезе оснивача према Јавном предузећу утврђена су оснивачким актом - Одлуком о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Комуналац“ у Руми и овим статутом.

Члан 4.

Овај Статут садржи следеће одредбе:

- податке о оснивачу,
- пословно име, седиште и обележја,

- одговорности за обавезе,
- заступање и представљање,
- претежна делатност и делатности од општег интереса,
- планирање рада и развоја,
- унутрашња организација Јавног предузећа,
- имовина јавног предузећа, износ основног капитала, опис, врста и вредност неновчаног улога и удели;
- услови и начин задужења Јавног предузећа;
- имовина која се не може отуђити; располагање (отуђење и прибављање) ствари у јавној својини које су пренете у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, начин покрића губитка и сношење ризика;
- састав, избор, опозив, делокруг и рад органа Јавног предузећа,
- пословна тајна,
- статусне промене и промене облика предузећа,
- заштита и унапређење животне средине,
- обезбеђење општег интереса, права, обавезе и одговорности оснивача према јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- права, обавезе и одговорности запослених,
- сарадња са организацијом синдиката,
- јавност у раду и доступност информација,
- општа акта предузећа,
- друга питања која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се основано јавно предузеће.

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа „Комуналац“ у Руми је: Општина Рума са седиштем у Руми, улица Главна 155, матични број 08026106.

Права оснивача остварује Скупштина општине Рума.

Оснивач јавног предузећа има права и обавезе предвиђене оснивачким актом, Законом, као и другим прописима који уређују положај оснивача јавног предузећа.

Скупштина општине Рума уређује и обезбеђује услове обављања комуналних делатности и функционисања комуналних система у складу са законом.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ОБЕЛЕЖЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 6.

Јавно предузеће има пословно име и скраћено пословно име.

Пословно име предузећа гласи: Јавно предузеће „Комуналац“ у Руми.

Скраћено пословно име је ЈП „Комуналац“ у Руми.

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

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа „Комуналац“ у Руми је у Руми, улица Јеленачка број 2.

Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штампил и знак које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правом промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика пречника 30 mm, на коме је исписана фирма и седиште без означавања назива улице и броја, а у средини печата налази се број печата исписан римским бројем.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика и садржи водоравно исписан текст на коме је исписана фирма и седиште без означавања назива улице и кућног броја, с местом за број, датум и местом за седиште предузећа.

Фирма Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписана је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак полукружног облика жуте боје, у којем се налази дрво зелене боје у чијој је крошњи урезано слово К.

Члан 9.

Одлуку о промени фирме, седишту, заштитног знака, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 10.

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

4. ОДГОВОРНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 11.

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

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

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

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

Члан 12.

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

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 13.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор предузећа је овлашћен да у оквиру делатности предузећа, предузеће заступа, представља, закључи уговоре и да врши све правне радње неограничено.

Директор предузећа је овлашћен да у име предузећа у оквиру делатности предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

Члан 14.

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

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

У случају одсутности директора или његове спречености, Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

За Јавно предузеће потписује директор, а у случају његове одсутности или спречености, лице из претходног става овог члана.

6. ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ И ДЕЛАТНОСТИ ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Претежна делатност Члан 15.

Претежна делатност Јавног предузећа "Комуналац" у Руми је:

- **38.11 Скупљање отпада који није опасан**

Претежна делатност из става 1. овог члана обухвата:

- сакупљање неопасног чврстог отпада (смеће) на локалној територији, као што је сакупљање комуналног и комерцијалног отпада у контејнере што може бити мешавина материјала који се могу поново употребити
- сакупљање рециклабилних материјала
- сакупљање отпада са јавних површина
- сакупљање грађевинског отпада
- сакупљање и уклањање отпадака као што су гране и шљунак
- сакупљање текстилног отпада
- активности у трансфер станицама за неопасни отпад.

Осим наведене претежне делатности, Јавно предузеће у Руми ће се бавити и другим комуналним делатностима од општег интереса, повереним од стране оснивача, као што су:

- **38.21 Третман и одлагање отпада који није опасан,**
- **39.00 Санација, рекултивација и друге услуге у области управљања отпадом,**
- **68.20 Издајмљивање властитих или издајмљених некретнина и управљање њима,**
- **81.22 Услуге осталог чишћења зграда и опреме,**
- **81.29 Услуге осталог чишћења,**
- **81.30 Услуге уређења и одржавања околине,**
- **96.03 Погребне и сродне делатности,**
- **43.21 Постављање електричних инсталација.**

- **управљање комуналним отпадом** - сакупљање комуналног отпада, његово одвожење, третман и безбедно одлагање укључујући управљење, одржавање, санирање и затварање депонија, као и селекција секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење и третман;
- **одржавање чистоће на површинама јавне намене** - прање асфалтираних, бетонских, поплочаних и других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и прање посуда за отпатке на површинама јавне намене као и одржавање јавних чесми, бунара, фонтана, купалишта, плажа и тоалета;
- **управљање гробљима и погребне услуге** - одржавање гробаља и објеката, који се налазе у склопу гробља (мртвачница, капела и крематоријума), сахрањивање или кремирање, одржавање пасивних гробаља и спомен обележја, као и превоз посмртних остатака умрлог од места смрти до мртвачнице на гробљу или до крематоријума;
- **управљање пијацама и управљање вашаром** - комунално опремање, одржавање и организација делатности на затвореним и отвореним просторима, који су намењени за обављање промета пољопривредно-прехранбених и других производа;

- **одржавање јавних зелених површина** - уређење, текуће и инвестиционо одржавање и санација зелених рекреативних површина и орезивање дрвећа и шишање живице;
- **димничарске услуге** - чишћење и контрола димоводних и ложних објеката и уређаја и вентилационих канала и уређаја;
- **делатност зоохигијене** - хватање, збрињавање, ветеринарска нега и смештај напуштених и изгубљених животиња (паса и мачака) у прихватилишта за животиње, лишавање живота за неизлечиво болесне и повређене напуштене и изгубљене животиње, контрола и смањење популације напуштених паса и мачака, нешкодљиво уклањање лешева животиња са површина јавне намене до објеката за сакупљање, прераду или уништавање отпада животињског порекла, спровођење мера контроле и смањења популације штетних организама, глодара и инсеката спровођењем мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације на површинама јавне намене; третман и одлагање затрованих или угинулих животиња;
- **обезбеђивање јавног осветљења** – обухвата одржавање, адаптацију и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења којима се осветљавају

Јавно предузеће има искључиво право обављања делатности из става 1. и 2. овог члана.

Јавно предузеће може да обавља делатности из става 1. и 2. овог члана и за друге кориснике у складу са законом и у обиму који неће утицати на редовно испуњавање обавеза према оснивачу.

Поред наведених делатности предузеће обавља и следеће делатности:

- 01.19 Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака
- 01.29 Гајење осталих вишегодишњих биљака
- 01.30 Гајење садног материјала
- 02.10 Гајење шума и остале шумарске делатности
- 02.20 Сеча дрвећа
- 02.40 Услужне делатности у вези са шумарством
- 23.70 Сечење, обликовање и обрада камена и слично
- 33.11 Поправка металних производа
- 33.12 Поправка машина
- 37.00 Уклањање отпадних вода
- 38.12 Скупљање опасног отпада
- 38.22 Третман и одлагање опасног отпада
- 38.31 Демонтажа олупина
- 38.32 Поновна употреба разврстаних материјала
- 43.00 Специјализовани грађевински радови
- 43.12 Припремна градилишта
- 43.33 Постављање подних и зидних облога
- 43.99 Остали непоменути специфични грађевински радови
- 45.19 Трговина осталим моторним возилима
- 45.20 Одржавање и поправка моторних возила
- 45.32 Трговина на мало деловима и опремом за моторна возила
- 46.22 Трговина на велико цвећем и садницама
- 46.77 Трговина на велико отпацама и остацима
- 46.90 Неспецијализована трговина на велико
- 47.19 Остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
- 47.80 Трговина на мало на тезгама и пијацама
- 47.82 Трговина на мало текстилом, одећом и обућом на тезгама и пијацама
- 47.89 Трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама

- 47.99 Остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца
- 49.41 Друмски превоз терета
- 52.10 Складиштење
- 52.21 Услужне делатности у копненом саобраћају,
- 52.24 Манипулација теретом
- 70.10 Управљање економским субјектом
- 71.11 Архитектонска делатност
- 75.00 Ветеринарска делатност
- 77.39 Издајмљивање и лизинг осталих машина, опреме и материјалних добара
- 81.10 Услуге одржавања објеката
- 96.09 Остале непоменуте личне услужне делатности
- израда надгробних споменика и костурница.

Јавно предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

О промени делатности Јавног предузећа, као и о обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор уз сагласност оснивача, у складу са законом.

7. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 16.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа, заснива се на средњорочном плану пословне стратегије и развоја Јавног предузећа и дугорочном плану пословне стратегије и развоја Јавног предузећа као и на стратегији развоја општине.

Плановима из става 1. ове Одлуке, утврђују се пословна политика и развој Јавног предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

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

Члан 17.

Планови и програми Јавног предузећа су:

- годишњи програм пословања односно трогодишњи програм пословања;
- средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа;
- дугорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа;
- финансијски планови;
- посебни програми за коришћење субвенције, гаранције или других средстава и
- други планови и програми.

Планови и програми Јавног предузећа из става 1. алинеја 1. и 4. овог члана достављају се Скупштини општине најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Изузетно јавно предузеће уместо годишњег, може да донесе трогодишњи програм пословања, који се ревидира сваке календарске године и доставља на начин и у року из става 2. овог члана.

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

Планове и програме Јавног предузећа доноси Надзорни одбор на предлог директора.

На захтев надлежног органа Скупштине општине Јавно предузеће, учествује у припремању нацрта планова и програма из надлежности Скупштине општине а који су везани за делатност Јавног предузећа.

Члан 18.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа садржи, нарочито:

1. планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
2. планиране набавке;
3. план инвестиција;
4. планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;
5. елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
6. план зарада и запошљавања;
7. критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

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

Сагласност из члана 59. став 7. Закона о јавним предузећима, не може се дати ако јавно предузеће изменама и допунама предлаже повећање средстава за одређене намене а која је већ утрошило у висини која превазилази висину средстава за те намене из усвојеног годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Уколико у јавном предузећу до почетка календарске године није донет годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде запосленима се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

До усвајања ревидираног трогодишњег програма пословања, примењује се усвојен трогодишњи програм пословања, у делу који није предмет ревидирања.

Члан 19.

Јавно предузеће је дужно да надлежном органу оснивача доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања у складу са Законом.

Извештај из става 1. овог члана доставља се у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

Члан 20.

Јавно предузеће поднеће планове и програме на давање сагласности Скупштини општине за који је то Законом прописано или на захтев Скупштине општине у складу са Законом.

Јавно предузеће кроз остваривања плана дужно је да:

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

8. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 21.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини запослени.

Ради обављања делатности због којих је предузеће основано, предузеће је организовано у две организационе целине и то:

- „Техничка оператива“ у оквиру које се организују Радне јединице и Службе, у које су груписани и организационо повезани сродни послови и радни задаци, везани за обављање делатности ради којих је предузеће основано;
- „Заједнички послови“ у оквиру које се организују Сектори и Службе, у које су груписани и организационо повезани сродни административни и слични послови и радни задаци, неопходни за функционисање предузећа.

Члан 22.

Јавно предузеће организовано је као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о комуналним делатностима, другим законима и подзаконским актима и то преко организационих јединица.

Организационе јединице немају својство правног лица нити посебан подрачун и посебан обрачун резултата пословања, у складу са законом.

Члан 23.

Унутрашња организација и систематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси Директор а на који се прибавља сагласност надлежног органа оснивача.

9. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 24.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Комуналац“ у Руми.

Основни капитал Јавног предузећа "Комуналац" у Руми који је у складу са Законом о поступку регистрације и Агенцији за привредне регистре и Правилником о садржини Регистра привредних субјеката и документацији потребној за регистрацију, унет као регистрациони податак износи 15.554.216,27 динара.

Општина Рума је власник 100% удела у основном капиталу јавног предузећа.

Усклађивање регистрованог капитала са капиталом исказаним по финансијским извештајима, биће извршено у складу са Законом о привредним друштвима и прописима којима се уређује регистрација привредних субјеката.

Члан 25.

Јавно предузеће има своју имовину којом управља и располаже у складу са законом, оснивачким актом и уговором.

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

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

Члан 26.

Јавно предузеће се може задужити само под условима и на начин предвиђен законом и програмом пословања јавног предузећа.

У смислу одредаба овог статута задужење се сматра располагањем имовином јавног предузећа.

Одлуку о задужењу јавног предузећа код пословних банака, фондова или других финансијских организација доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

На одлуку из става 3. овог члана, када се ради о задужењу веће вредности, предходну сагласност даје надлежни орган оснивача.

Задужење веће вредности из става 4. овог члана представља 30% или више књиговодствене вредности имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу стања.

Члан 27.

Јавно предузеће не може без претходне сагласности оснивача да донесе одлуку о стицању или располагању имовином које се, у смислу закона којим се уређују привредна друштва, сматра стицањем или располагањем имовином велике вредности.

Члан 28.

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

По основу улагања средстава из става 1. овог члана оснивач 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 друштва.

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

Ствари и средства у јавној својини на којима Јавно предузеће има право коришћења уписују се на начин и под условима у складу са Законом о јавној својини.

Члан 29.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Скупштина општине, као и оснивач у складу са законом.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним законом којим се уређује јавна својина.

Члан 30.

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 и
- из осталих извора, у складу са законом.

Расподела добити и начин покрића губитка

Члан 31.

Уколико по годишњем обрачуну, јавно предузеће искаже губитак, Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор јавног предузећа уз сагласност оснивача.

Члан 32.

Јавно предузеће остварује приходе и стиче добит продајом производа и вршењем услуга на тржишту.

Добит јавног предузећа се утврђује у годишњем обрачуну у складу са Законом о рачуноводству и ревизији и Правилником рачуноводственим политикама.

Члан 33.

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

Пословни резултат Јавног предузећа утврђује се у временским периодима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор, на предлог директора, уз сагласност Скупштине општине.

Одлуком из става 3. овог члана део средстава по основу добити усмерава се оснивачу.

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

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

ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 34.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) Директор.

10. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 35.

Надзорни одбор Јавног предузећа "Комуналац" у Руми има три члана, од којих је један председник.

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

Члан надзорног одбора из реда запослених предлаже се на начин и по поступку који је утврђен овим Статутом. Надзорни одбор и Директор не могу предлагати представника запослених у надзорном одбору.

Члан 36.

За председника и члана надзорног одбора Јавног предузећа 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, 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 "Комуналац" у Руми;
- 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.

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

Члан 37.

Представник запослених у надзорном одбору поред услова који су предвиђени за члана Надзорног одбора, мора да испуњава и додатна два услова:

1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година и

2) да није члан политичке странке.

Представник запослених предлаже се на начин утврђен овим Статутом.

Члан 38.

Листу запослених који испуњавају услове за члана Надзорног одбора из реда запослених, сачињава стручна служба у Јавном предузећу и доставља је Надзорном одбору.

Надзорни одбор доставља листу са именима свих кандидата коју је примио оснивачу.

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

Члан 39.

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

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, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 59. закона;
- 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 и 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, а најдуже шест месеци.

Члан 40.

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. доноси статут јавног предузећа;
7. надзире рад директора;
8. успоставља, одобрава и прати рачуноводствене политике јавног предузећа, унутрашњу контролу и политику управљања ризицима;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

10. доноси инвестиционе програме и програме и критеријуме за инвестициона улагања за инвестиције које се не финансирају из буџета општине;
11. даје сагласност Директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом јавног предузећа и одлуком оснивача;
12. доноси одлуку о сагласности о давању или одузимању прокуре;
13. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
14. 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, утврђених оснивачким актом;
15. доноси одлуку о утврђивању цена комуналних услуга које пружа јавно предузеће;
16. одлучује о статусним променама Јавног предузећа, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
17. доноси одлуку о смањењу и повећању основног капитала Јавног предузећа;
18. одлучује о издавању, продаји и куповини удела, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела или акција у другом предузећу, односно привредном друштву;
19. доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;
20. доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) имовином Јавног предузећа у складу са законом;
21. одговара за законитост рада јавног предузећа, као и за реализацију одлука и других аката надлежних органа оснивача;
22. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења;
23. доноси акт о процени вредности капитала као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
24. доноси одлуку о општим условима за пружање услуга Јавног предузећа;
25. предлаже доношење годишњих програма инвестиционих улагања;
26. доноси посебан програм коришћења средстава из буџета општине;
27. одлуку о утврђивању цена других услуга које пружа Јавно предузеће;
28. одлуку о оглашавању у складу са Законом уз сагласност надлежног органа оснивача,
29. врши друге послове у складу са законом и 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.

Члан 41.

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

Висину накнаде из става 1. овог члана, одређује надлежни орган оснивача у складу са критеријумима и мерилима за њено утврђивање прописаних Законом и подзаконским актима.

Члан 42.

Председник Надзорног одбора је лице које је оснивач именовao за председника.

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

Председник Надзорног одбора доноси одлуку о сазивању седнице и утврђује дневни ред.

Садржај позива, дневни ред седнице, ток седнице, садржај записника, начин рада и друга питања од значаја за рад Надзорног одбора, уредиће се Пословником о раду Надзорног одбора, који доноси Надзорни одбор.

Члан 43.

Кворум за седницу Надзорног одбора чини обична већина од укупног броја чланова у Надзорном одбору Јавног предузећа. Кворум на седници се утврђује пре почетка рада Надзорног одбора.

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

Гласање је по правилу јавно. Надзорни одбор може одлучити да се о одређеном питању гласа тајно.

Члан 44.

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 регистравања, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу.
- када је за пуноважност потребна сагласност оснивача, у ком случају ступа на снагу даном давања сагласности Јавном предузећу.

11. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

Члан 45.

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

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 46.

Директор одговара за резултате пословања и за законитост рада Јавног предузећа.

Директор у складу са законом одговара материјално за штету нанету Јавном предузећу доношењем и извршавањем одлука за које је овлашћен, а са којим је нанео штету Јавном предузећу.

Члан 47.

За директора Јавног предузећа "Комуналац" у Руми, 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 економске, правне, техничке или друге струке из области делатности предузећа;
- 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 "Комуналац" у Руми;
- 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.

Члан 48.

Директор Јавног предузећа „Комуналац“ у Руми:

1. представља и заступа јавно предузеће;
2. организује рад јавног предузећа и руководи процесом рада;
3. води пословање јавног предузећа;
4. одговара за законитост рада јавног предузећа, за реализацију одлука и других аката надлежних органа оснивача;
5. предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја јавног предузећа и одговоран је за њихово спровођење;
6. предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
7. предлаже финансијске извештаје;
8. предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета општине (субвенције, гаранције или коришћење других средстава);
9. извршава одлуке Надзорног одбора;
10. бира извршне директоре и закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
11. доноси акт о систематизацији послова у Јавном предузећу;
12. бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће;
13. предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;
14. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и Статутом предузећа;
15. доноси план набавки за текућу годину;
16. доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама;
17. закључује уговоре;
18. даје пуномоћ за заступање;
19. образује радна и стручна тела за извршавање појединих послова из свог делокруга;
20. организује и руководи припремама за рад Јавног предузећа у условима непосредне ратне опасности и ратног стања и у случају ванредне ситуације и извршава друге задатке од интереса за одбрану, заштиту и спасавање у ванредним ситуацијама, у складу са законом, плановима одбране и планом заштите и спасавања у ванредним ситуацијама општине;
21. информисе јавност о питањима из делатности Јавног предузећа,
22. врши друге послове одређене законом, овом Одлуком и Статутом јавног предузећа.

Директор доноси опште и појединачне акте Јавног предузећа и обавља друге послове предвиђене законом, овом оснивачким актом или овим Статутом, под условом да ти акти и послови нису законом, оснивачким актом или Статутом предвиђени као делокруг Надзорног одбора.

Поред послова из става 1. овог члана Директор:

- учествује у раду Надзорног одбора и даје мишљења и предлоге самостално или по захтеву Надзорног одбора;
- предузима мере и активности на развијању и успостављању пословне сарадње са другим субјектима.

Директор је дужан да упозори Надзорни одбор на евентуалне незаконите одлуке и друге акте који нису у складу са законом, оснивачким актом, плановима, програмима и другима актима јавног предузећа.

Члан 49.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију, у складу са подзаконским актом.

Одлуку о исплати стимулације директора доноси надзорни одбор уз сагласност Скупштине општине.

Члан 50.

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

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.

Оставка се у писменој форми подноси Скупштини општине.

Члан 51.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Општинско веће.

Предлог за разрешење може поднети и Надзорни одбор предузећа Јавног предузећа „Комуналац“ у Руми, 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 52.

Директор се разрешава пре истека периода на који је именован уколико:

1. у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора јавног предузећа из члана 25. Закона;
2. јавно предузећа не достави годишњи односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаном чланом 59. закона;
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 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 правоснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
7. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 53.

Директор јавног предузећа може бити разрешен пре истека периода на који је именован уколико:

1. јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаном чланом 63. закона;
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 из члана 66. закона;
5. јавно предузеће врши исплату зарада без овере образаца из члана 66. закона;
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.

Члан 54.

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

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

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

Члан 55.

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.

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

12. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 56.

Чланови Надзорног одбора, директор као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције односно радног односа, као и две године после престанка функције, односно радног односа.

13. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 57.

Одлуке о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Јавно предузеће може променити облик организованости у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организованости утврђен законом.

Одлуку о промени облика организованости Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

14. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 58.

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

Члан 59.

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

15. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 60.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина општине даје сагласност на:

1. Статут Јавног предузећа;
2. одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове, који нису из оквира делатности од општег интереса;
3. тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
4. 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 у складу са законом;
5. акт о општим условима за испоруку производа и услуга за које није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
6. улагање капитала;
7. статусне промене;
8. акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у уделима, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
9. дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја;
10. годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа;
11. извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
12. одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка Јавног предузећа;
13. посебан програм коришћења средстава из буџета општине (субвенције, гаранције или друга средства);
14. акт о исплати стимулације директору;
15. одлуку о оснивању других правних субјеката (друштво капитала за обављање делатности од општег интереса и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса);
16. одлуку о избору представника јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је оснивач јавно предузеће;
17. одлуку о избору директора друштва капитала чији је власник јавно предузеће;

18. друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овим оснивачким актом.

Акт на који оснивач даје сагласност сматра се усвојеним кад Оснивач на њега да сагласност.

На акте којима се одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала Оснивач даје претходну сагласност.

16. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 61.

Запослени у јавном предузећу остварују права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законом, колективном уговором, општим и појединачним актима јавног предузећа.

Колективни уговор у јавном предузећу закључују председник општине, председник синдикалне организације у јавном предузећу и директор.

Члан 62.

Запослени у јавном предузећу обавештавају се на начин и по поступку утврђеним законом и овим статутом.

Надзорни одбор и Директор редовно и истинито обавештавају запослене о питањима значајним за пословање јавног предузећа, остваривање и распоређивање добити, располагање и коришћење средстава као и о другим питањима значајним за остваривање права запослених.

Члан 63.

Запослени се обавештавају о раду Надзорног одбора и Директора:

- објављивањем општих аката, одлука, закључака, информација, записника и др. на огласној табли јавног предузећа;
- писаним извештајима и другим писаним документима из делокруга пословања јавног предузећа путем интернет странице јавног предузећа.

Члан 64.

Директор је одговоран за обавештавање и информисање запослених у складу са статутом.

Члан 65.

Запослени у јавном предузећу остварују право на штрајк у складу са законом, колективним уговором и општим актима јавног предузећа.

Актом Скупштине општине утврђује се минимум процеса рада у случају штрајка запослених.

Начин обезбеђивања минимума процеса рада у складу са актом из става 2. овог члана утврђује Директор.

Ради обезбеђивања минимума процеса рада Директор одређује запослене који ће извршавати послове у време штрајка.

Члан 66.

У случају поремећаја или прекида у обављању делатности, као и у случају штрајка запослених у јавном предузећу Директор је дужан да предузме оперативне и друге неопходне мере у складу са законом и одлуком надлежног органа оснивача.

17. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ СИНДИКАТА

Члан 67.

Положај, права, обавезе и одговорности организације синдиката (у даљем тексту: "синдикат") у јавном предузећу остварују се у складу са законом и колективним уговором у јавном предузећу.

Запослени у јавном предузећу путем синдиката остварују своја синдикална права.

Надзорни одбор и Директор 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.

Синдикат је дужан да у организовању и спровођењу синдикалних активности води рачуна о карактеру делатности јавног предузећа.

У поступку преговарања и закључивања колективног уговора у јавном предузећу запослене представља синдикат.

Синдикат утврђује програм активности чију реализацију може помоћи јавно предузеће у складу са законом и другим актима.

18. ЈАВНОСТ У РАДУ И ДОСТУПНОСТ ИНФОРМАЦИЈА

Члан 68.

Јавно предузеће "Комуналац" у Руми, дужно је да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршних 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.

19. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 69.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа. Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу Статутом. Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 70.

Друге опште акте, правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор односно директор Јавног предузећа.

Члан 71.

Појединачни акти које доноси директор предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

Члан 72.

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Јавног предузећа.

Члан 73.

Поступак који важи за доношење Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

Члан 74.

Општим актима Јавног предузећа уређују се питања за која су законом и другим прописима и овим Статутом утврђена овлашћења односно обавезе Јавног предузећа за њихово уређење.

20. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 76.

Досадашњи Надзорни одбор Јавног предузећа и директор Јавног предузећа обављаће своје послове и функцију до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаном овим статутом, у складу са законом.

Члан 77.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 78.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа „Комуналац“ у Руми, број 1925 од дана 23.04.2013. године.

Члан 79.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа, а објавиће се по добијању сагласности од стране оснивача.

Статут је истакнут на огласној табли јавног предузећа дана _____ 2017. године.

Председник Надзорног одбора,
Горан Сучевић

