

На основу члана 12. став 5. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/11, 99/11) директор Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа, сачинио је пречишћен текст Статута Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа који садржи:

1. Статут Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа од 5. маја 2013. године бр. 167/2013

2. Одлуку о изменама и допунама Статута Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа од 19. октобра 2016. године бр. 369/2016, осим чл. 10. и 11. који садрже прелазне и завршне одредбе

3. Одлуку о изменама Статута Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа од 30. новембра 2016. године бр. 437/2016, осим чл. 3. и 4. који садрже прелазне и завршне одредбе

## СТАТУТ Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа (пречишћен текст)

### 1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Јавно предузеће за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа (у даљем тексту: Јавно предузеће) је правни следбеник Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа уписаног у регистар код Агенције за привредне регистре решењем бр. BD 72632 од 04.05.2006 године.

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 Кањижа и да се исте врше на начин којим се обезбеђује техничко-технолошко и економско јединство комуналног система, стабилност пословања, развој и усклађеност сопственог развоја са укупним привредним развојем, заштита и унапређење добра 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 Јавног предузећа и овим Статутом.

#### Члан 4.

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

- подаци о оснивачу
- пословно име, седиште, печат и штамбиль
- делатност

- одговорност за обавезе
- заступање и представљање
- планирање рада и развоја
- унутрашња организација Јавног предузећа,
- средства Јавног предузећа и начину распоређивања добити
- органи Јавног предузећа
- пословна тајна
- статусне промене и промене облика предузећа
- заштита и унапређење животне средине
- обезбеђење општег интереса
- акти предузећа
- јавност рада
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју је јавно предузеће основано.

## 2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

### Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је Општина Кањижа, са седиштем Кањижи, Главни трг бр. 1, матични број 08141231.

Права оснивача остварује Скупштина општине Кањижа.

## 3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

### Члан 6.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом:

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ „КОМУНАЛАЦ“ КАЊИЖА.

Превод пословног имена Јавног предузећа на мађарски језик је:

KOMUNALAC KOMMUNÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZVÁLLALAT,  
MAGYARKANIZSA.

Скраћено пословно име је Јавног предузећа је:

ЈП „КОМУНАЛАЦ“ Кањижа

Превод скраћеног пословног имена Јавног предузећа на мађарски језик је:

KOMUNALAC KV, Magyarkanizsa.

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

### Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Кањижи, ул. Народни парк бр. 5.

### Члан 8.

Јавно предузеће има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика, пречника 40 мм, а у средини печата је грб Републике Србије.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије на српском језику, ћириличким писмом и на мађарском језику.

У спољном кругу печата исписује се назив Републике Србије. Назив аутономне покрајине исписује се у првом следећем кругу испод назива Републике Србије. У следећем унутрашњем кругу исписује се пословно име Јавног предузећа. Седиште Јавног предузећа исписује се у дну печата.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика и садржи пуно пословно име и седиште Јавног предузећа и место за број и датум.

Текст штамбиља исписује се на српском језику ћириличким и на мађарском језику.

Број печата и штамбиља и начин њихове употребе, чување и руковање регулише се посебним актом директора Јавног предузећа.

Јавно предузеће може имати свој заштитни знак чији изглед и садржина се утврђују посебним актом Надзорног одбора Јавног предузећа.

#### **Члан 9.**

Пословна писма и други документи Јавног предузећа намењена трећим лицима (меморандум, фактура, наруџбеница и сл.) садрже, поред пуног пословног имени и седишта, матични број, ПИБ, пословно име и седиште банке код које Јавно предузеће има рачун, као и број текућег рачуна и податке за комуникацију (телефон, факс, e-mail адресу, званична интернет презентација Јавног предузећа).

#### **Члан 10.**

Одлуку о промени пословног имени, седишта, заштитног знака, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

### **4. ДЕЛАТНОСТ**

#### **Члан 11.**

Претежна делатност Јавног предузећа је:

##### **81.30 услуге уређења и одржавања окoline**

Осим наведене претежне делатности, Јавно предузеће ће обављати и следеће делатности:

- 01.19 гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака
- 01.25 гајење осталог дрвенастог, жбунастог и језграстог воћа
- 01.30 гајење садног материјала
- 01.61 услужне делатности у гајењу усева и засада
- 02.10 гајење шума и остале шумарске делатности
- 02.20 сеча дрвећа
- 37.00 уклањање отпадних вода
- 38.21 третман и одлагање отпада који није опасан
- 38.22 третман и одлагање опасног отпада
- 39.00 санација, рекултивација и друге услуге у области управљања отпадом
- 41.1 разрада грађевинских пројеката
- 42.11 изградња путева и аутопутева
- 43.1 рушење и припремање градилишта
- 43.2 инсталациони радови у грађевинарству
- 43.3 завршни грађевинско-занатски радови
- 46.22 трговина на велико цвећем и садницама
- 46.47 трговина на велико намештајем, телескопијама и опремом за осветљење
- 46.73 трговина на велико дрветом, грађевинским материјалом и санитарном опремом
- 46.90 неспецијализована трговина на велико
- 47.59 трговина на мало намештајем и опремом за осветљење и осталим предметима за домаћинство у специјализованим продавницама
- 47.99 остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца
- 49.41 друмски превоз терета
- 49.41 друмски превоз терета
- 52.21 услужне делатности у копненом саобраћају
- 68.20 изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима
- 71.12 инжењерске делатности и техничко саветовање
- 70.2 менаџерски консултантски послови
- 71 архитектонске и инжењерске делатности; инжењерско испитивање и анализе
- 81.1 услуге одржавања објеката
- 81.10 услуге одржавања објеката
- 81.21 услуге редовног чишћења зграда

81.22 услуге осталог чишћења зграда и опреме  
81.29 услуге осталог чишћења  
81.3 услуге уређења и одржавања околине.  
81.30 услуге уређења и одржавања околине  
93.21 делатност забавних и тематских паркова  
93.29 остале забавне и рекреативне делатности  
95.21 поправка апарат за домаћинство и кућне и баштенске опреме  
96.03 погребне и сродне делатности  
96.09 остале непоменуте личне услужне делатности.

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

## 5. ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

### Члан 12.

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 13.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун, и одговара за обавезе целокупном својом имовином.

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

## 6. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

### Члан 14.

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 15.

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

Директор Јавног предузећа може генералним и специјалним пуномоћјем пренети појединачна овлашћења за заступање на друге запослене 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.

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

## 7. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

### Члан 16.

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

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

## **Члан 17.**

Планови и програми Јавног предузећа су:

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

Планови и програми Јавног предузећа из става 1. алинеја 1, 2, 3. и 4. овог члана, достављају најкасније до 1. децембра за наредну годину.

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

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.

## **Члан 18.**

Уколико по годишњем обрачуну Јавно предузеће искаје губитак, Надзорни одбор у складу са важећим прописима доноси одлуку о покрићу губитка.

## **Члан 19.**

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 корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према корисницима услуга.

## **Члан 20.**

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

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 става 1. овог члана не може се дати на измену и допуну годишњег, односно трогодишњег програма пословања ако јавно предузеће истом 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.

## **Члан 20а**

Јавно предузеће је дужно да Општинском већу доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

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

## **8. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 21.**

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

### **Члан 22.**

Јавно предузеће организовано је као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани законима и подзаконским актима.

### **Члан 23.**

Организација и систематизација послова у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом који доноси директор Јавног предузећа и на који сагласност даје општинско веће.

## **9. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ**

### **Члан 24.**

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је оснивачким актом.

### **Члан 25.**

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 Кањижа.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом и одлуком оснивача.

### **Члан 26.**

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

### **Члан 27.**

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Скупштина општине Кањижа, 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 28.**

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

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

## **Расподела добити и начин покрића губитка**

### **Члан 29.**

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

### **Члан 30.**

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

Добит се утврђује периодичним обрачуном и годишњим рачуном у складу са законом и Правилником о рачуноводству о утврђивању и расподели добити коју доноси Надзорни одбор, на предлог директора.

### **Члан 31.**

Јавно предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет општине Кањижа, 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 Кањижа за наредну годину.

## **10. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 32.**

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) надзорни одбор
- 2) директор.

### **10.1. Надзорни одбор**

#### **Члан 33.**

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина општине Кањижа, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених на предлог репрезентативног синдиката запослених у Јавном предузећу.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у надзорном одбору.

#### **Члан 34.**

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;
- 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 34а**

Представник запослених у надзорном одбору мора испуњавати услове из члана 39. Одлуке, као 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.

### **Члан 35.**

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:

- 1) јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
- 2) 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;
- 3) се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 4) у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико предузеће не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље учинка.

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 36.**

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 Јавног предузећа, 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 рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 9) доноси одлуку о расподели добити Јавног предузећа, односно начину покрића губитка;
- 10) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестиционе улагања;
- 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са овим законом, статутом и одлуком оснивача;
- 12) доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;
- 13) закључује уговор 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 висини цена услуга;
- 16) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;
- 17) одлучује о статусним променама Јавног предузећа;
- 18) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;

19) одлучује о смањењу и повећању капитала Јавног предузећа;

20) 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;

21) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;

22) врши друге послове у складу са законом, овом одлуком и Статутом.

Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 6), 9), 14), 15), 19), 20), и 22) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине општине Кањижа.

Одлуке из става 1. тач. 16), 17) и 18) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине општине Кањижа.

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

Одлуке из става 1. тач. 21) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине општине Кањижа.

### **Члан 37.**

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

Висина накнаде из става 1. овог члана, утврђује се у складу подзаконским актима.

## **10.2. Директор**

### **Члан 38.**

Директора предузећа именује Скупштина општине Кањижа 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 39.**

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, 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 стручовним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким стручовним 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 мirovanje 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.

Учесници конкурса за именовање директора Јавног предузећа уз пријаву на конкурс подносе програм развоја Јавног предузећа.

#### **Члан 40.**

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, за реализацију одлука и других аката Скупштине општине Кањижа, председника општине Кањижа и Општинског већа;
- 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 Јавног предузећа и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета општине Кањижа (субвенције, гаранције или коришћење других средства);
- 9) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 10) бира извршне директоре;
- 11) бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће, по претходно прибављеној сагласности Скупштине општине/града;
- 12) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 13) доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- 14) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;
- 15) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и Статутом предузећа;
- 16) доноси план набавки за текућу годину;
- 17) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама,
- 18) врши друге послове одређене законом, овом Одлуком и Статутом Јавног предузећа.

#### **Извршни директор**

##### **Члан 40а**

Директор може бирати једног извршног директора за вођење послова из одређених области од значаја за успешно функционисање Јавног предузећа.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са одлуком о оснивању и Статутом Јавног предузећа.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

##### **Члан 40б**

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

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање из научне области грађевинарства, 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 извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу.

#### **Члан 41.**

Јавни конкурс из члана 38. овог Статута спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа (у даљем тексту: Комисија) коју образује Скупштина општине Кањижа, у складу са законом.

Комисија има секретара који учествује у раду Комисије без права одлучивања.

Секретар Комисије стара се о спровођењу поступка у складу са законом и обавља стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије.

#### **Члан 42.**

Одлуку о спровођењу јавног конкурса за избор директора Јавног предузећа доноси Скупштина општине Кањижа, на предлог Општинског већа.

Иницијативу за доношење одлуке из става 1. овог члана може покренути и Надзорни одбор Јавног предузећа, преко Општинске управе.

Општинска управа доставља Општинском већу текст огласа о јавном конкурсу.

Оглас о јавном конкурсу садржи нарочито: податке о Јавном предузећу, пословима, условима за именовање директора Јавног предузећа, месту рада, стручној оспособљености, знањима и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, року у коме се подносе пријаве, податке о лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурсу, адресу на коју се пријаве подносе, као и податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

Оглас о јавном конкурсу за избор директора Јавног предузећа објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“, у „Службеном листу општине Кањижа“, у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, као и на интернет страницама општине Кањижа.

Рок за објављивање огласа из става 4. овог члана у „Службеном гласнику Републике Србије“ не може бити дужи од осам дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавног предузећа.

Пријава на јавни конкурс за избор директора јавног предузећа подноси се у року од 30 дана од дана објављивања јавног конкурса у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Комисија одбацује закључком против кога није допуштена посебна жалба.

#### **Члан 43.**

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Решење о именовању директора је коначно.

Решење о именовању директора Јавног предузећа, са образложењем, објављује се у, „Службеном листу општине Кањижа“ и на интернет страницама општине Кањижа.

Именовани кандидат дужан је да ступи на функцију у року од осам дана од дана објављивања решења о именовању у „Службеном листу општине Кањижа“.

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

#### **Члан 44.**

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију, у складу са подзаконским актом.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Скупштине општине Кањижа.

### **Члан 45.**

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.

### **Члан 46.**

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини општине Кањижа.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа, подноси Општинско веће.

Предлог из става 2. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа, преко надлежне 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 Кањижа доношење одговарајућег решења.

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

### **Члан 47.**

Скупштина општине разрешиће директора 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 предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 59. закона;
- 3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњији доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања јавног предузећа, односно од плана пословања јавног предузећа;
- 4) се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
- 5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
- 6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 7) у другим случајевима прописаним законом.

### **Члан 48.**

Скупштина општине може разрешити директора 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 образца 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 49.**

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

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

#### **Члан 50.**

Вршилац дужности директора може се именовати до именовања директора јавног предузећа по спроведеном јавном конкурсу.

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 39. овог Статута.

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

### **11. ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### **Одређење пословне тајне**

#### **Члан 51.**

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

О одлуци из става 1. овог члана се обавештава оснивач, чланови Надзорног одбора 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 одређеног статуса у Јавном предузећу, а најдуже за пет година од дана престанка.

#### **Повреда дужности чувања пословне тајне**

#### **Члан 52.**

Ако запослени у Јавном предузећу прекрши забрану одавања пословне тајне чини тешку повреду радне дужности, за коју се може изрећи мера престанка радног односа.

#### **Накнада штете због повреде дужности чувања пословне тајне**

#### **Члан 53.**

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

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

### **12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 54.**

Одлуке о статусним променама Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Скупштине општине.

О предложеној статусној промени Јавног предузећа Надзорни одбор прибавља мишљење запослених.

### **Члан 55.**

Јавно предузеће може променити облик организовања ако испуњава услове за оснивање тог облика организовања утврђене законом.

Одлуку о промени облика организовања Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Скупштине општине.

## **13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

### **Члан 56.**

Органи и запослени у Јавном предузећу дужни су да организују обављање делатности којом се обезбеђују услови за заштиту и унапређење животне средине и спречавају узроци, односно отклањају штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

## **14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА**

### **Члан 57.**

Ради обезбеђења општег интереса у делатности за коју је Јавно предузеће основано, Скупштина општине даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у уделима, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овом Одлуком.

## **15. ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 58.**

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

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступне јавности и преко званичне интернет презентације Јавног предузећа.

### **Члан 58а**

Јавно предузеће 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;
1. друге информације од значаја за јавност.

## **16. АКТИ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 59.**

Јавно предузеће чува следеће акте и документа:

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

Рачуноводство Јавног предузећа уређује се општим актом и рачуноводственим политикама Јавног предузећа.

Јавно предузеће је дужно да чува наведена документа и акта у свом седишту односно на месту познатом и доступном оснивачу, државним органима и другим лицима која имају право увида у документацију.

Јавно предузеће чува оснивачки акт и његове измене трајно, а остала документа пет година ако законом није одређен други рок, а после тога документа се чувају у складу са прописима о архивској грађи.

### **Право на информисање и приступ актима и документима Јавног предузећа**

### **Члан 60.**

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

Оснивач Јавног предузећа дужан је да без одлагања обавести директора о чињеницама везаним за Јавно предузеће, ако би због њиховог непознавања Јавно предузеће или чланови Јавног предузећа могли да претрпе штету.

Лица из ст. 1. и 2. овог члана одговарају Јавном предузећу односно члановима Јавног предузећа за штету која настане услед непоступања по одредбама ст. 1. и 2. овог члана.

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

### **Ускраћивање права на приступ актима и извршење судске одлуке о омогућавању приступа**

### **Члан 61.**

Јавно предузеће може да ускрати приступ актима и документацији само из разлога предвиђених законом.

О одбијању права на приступ, директор доноси решење са образложењем у року од три дана од дана пријема захтева. Решење мора бити образложено.

Директор извршава одлуку суда којом се налаже Јавном предузећу да омогући увид у акте или документацију Јавног предузећа.

### **Надлежност за доношење аката**

### **Члан 62.**

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

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

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

### **Члан 63.**

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

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

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

### **Ступање општих аката на снагу**

### **Члан 64.**

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

## **17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 65.**

Јавно предузеће ће организацију и акте ускладити са одредбама овог Статута најкасније у року од 30 дана ступања на снагу Статута.

### **Члан 66.**

Управни одбор и директор Јавног предузећа обављају послове до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаним овим Статутом.

### **Члан 67.**

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

### **Члан 68.**

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа донет на седници Управног одбора 06. 08. 1998. године, са свим изменама и допунама.

### **Члан 69.**

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

Јавно предузеће за комуналне услуге  
„Комуналац“ Кањижа  
Број 65-1-17.1/2017 -OPS  
Дана: 13.1.2017. год.  
Кањижа

