

На основу члана 22. став 1. тачка 7. и члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, број 15/2016), (у даљем тексту: Закон), члана 2. став 3. тачка 8), 12) и 13) и став 5. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011 и 104/2016) и Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Простор“ Сомбор („Службени лист града Сомбора“, бр. 27/2016, 5/2017 и 6/2017) – пречишћен текст, Надзорни одбор ЈКП „Простор“ Сомбор, на својој седници, одржаној дана 12.10.2017. године, доноси

**СТАТУТ
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„ПРОСТОР“ СОМБОР**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно комунално предузеће „Простор“ Сомбор (у даљем тексту: Јавно предузеће) овим Статутом уређује односе и регулише питања од значаја за организовање и рад Јавног предузећа, а нарочито:

- Подаци о оснивачу;
- Пословно име, седиште, печат и штамбиљ;
- Претежна делатност и делатности од општег интереса;
- Делатност Јавног предузећа;
- Заступање и представљање Јавног предузећа;
- Основни капитал и имовина Јавног предузећа;
- Расподела добити и начин покрића губитака;
- Органи Јавног предузећа и њихов делокруг и рад;
- Пословна тајна;
- Заштита и унапређење животне средине;
- Јавност у раду;
- Општа акта јавног предузећа и
- Друга питања од значаја за Јавно предузеће.

Члан 2.

Јавно предузеће је уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем број: БД 64834/2013 од 17.06.2013. године организовано као јавно комунално предузеће и послује на неодређено време, ради обављања послова везаних за уређивање и одржавање пијаца, сахрањивање умрлих лица, уређење и одржавање гробалја, изградња и продаја гробница и одржавање и давање у закуп пословног простора и јавних површина које су у власништву Града (билборди, киосци, летње баште, привремено заузеће јавних површина код изградње објеката, сезонске продаје воћа и поврћа, забавне манифестације и остало), послови просторног планирања и пројектовања и послови управљача пута.

Циљ оснивања Јавног предузећа је:

1. Обезбеђења 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 3.

Јавно предузеће се оснива тако да комуналне делатности обавља на начин којим се обезбеђује задовољавање потреба корисника комуналних услуга на подручју Града Сомбора и на начин којим се обезбеђује техничко-технолошко и економско јединство комуналног система, стабилност пословања, развој и усклађеност сопственог развоја са укупним привредним развојем, заштитта 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.

II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 4.

Оснивач Јавног предузећа је Град Сомбор.

Права и обавезе оснивача према Јавном предузећу утврђена су Оснивачким актом Јавног предузећа (Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа „Простор“ Сомбор („Службени лист града Сомбора“, бр.27/2016 и 5/2017)), овим Статутом, Законом о јавним предузећима, Законом о привредним друштвима и другим прописима који уређују положај оснивача.

III ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 5.

Пословно име Јавног предузећа гласи:

Јавно комунално предузеће „ПРОСТОР“ Сомбор
Javno komunalno preduzeće „PROSTOR“ Sombor
„PROSTOR“ Kommunális Közvállalat , Zombor

Скраћено пословно име Јавног предузећа је:

JKP „ПРОСТОР“ Сомбор
JKP „PROSTOR“ Sombor
KK „PROSTOR“ Zombor

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

Члан 6.

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

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

Члан 7.

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

Предузеће има свој штамбиль правоугаоног облика на коме је исписано пословно име и седиште предузећа.

Предузеће има свој печат који је округлог облика и садржи пословно име и седиште предузећа.

Текст штамбила и печата исписан је ћириличним, латиничним и мађарским писмом.

Изглед, садржину и број печата и штамбила, начин коришћења, чувања и уништавања печата и штамбила, њихов број, врсту и величину утврђује Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 8.

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

Знак Јавног предузећа одређује и мења Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 9.

Пословна писма и други документи Јавног предузећа (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, са навођењем података за комуникацију (телефон, факс, mail, web страница).

IV ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 10.

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

Претежна делатност предузећа је:

68.20 - Изнајмљивање властитих или изнајмљивање некретнина и управљање њима

Остале делатности предузећа су:

01.19 - Гајење једногодишњих и двогодишњих биљака

01.30 - Гајење садног материјала

23.52 - Производња крече и гипса

23.61 - Производња производа од бетона намењених за грађевинарство

23.70 – Сечење, обликовање и обрада камена

41.20 - Изградња стамбених и нестамбених зграда

42.11 – Изградња путева и аутопутева

43.11 - Рушење објекта

43.12 - Припрема градилишта

43.21 - Постављање електричних инсталација

43.22 - Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система

43.31 - Малтерисање

43.32 - Уградња столарије
43.33 - Постављање подних и зидних облога
43.34 - Бојење и застакљивање
43.39 - Остали завршни радови
43.91 - Кровни радови
43.99 - Остали непоменути специфични грађевински радови
47.78 - Остале трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
56.10 – Делатност ресторана и покретних угоститељских објеката
68.32 – Управљање некретнинама за накнаду
71.11 – Архитектонска делатност
71.12 – Инжињерска делатност и техничко саветовање
73.11 - Делатност рекламирајућих агенција
96.03 - Погребне и сродне делатности
96.09 - Остале неспоменуте личне услужне делатности

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

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

V УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 11.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.
За обавезе преузете у правном промету према трећим лицима, Јавно предузеће одговара целокупном својом имовином.

Члан 12.

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

Јавно предузеће је организовано као јединствена организациона целина.
Унутрашња организација Јавног предузећа утврђује се Правилником о унутрашњој организацији Јавног предузећа, који доноси Надзорни одбор, на предлог директора.

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

VI ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 13.

Јавно предузеће заступа и представља директор.
Директор предузећа је овлашћен да у оквиру делатности предузећа, предузеће заступа, представља, закључује 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 преузимање других правних радњи.

У случају одсутности директора или његове спречености, Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти. Овлашћење за заступање мора бити у писменој форми.

Акта јавног предузећа потписује директор, а у случају његове одсутности или спречености, лице из претходног става овог члана.

VII ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 15.

Основни капитал Јавног предузећа износи 11.569.055,31 РСД.

Члан 16.

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 право коришћења на стварима и непокретној имовини у јавној својини Града Сомбора.

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

Члан 17.

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

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

Члан 18.

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
- Осталих извора, у складу са законом.

VIII РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТАКА

Члан 19.

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

Члан 20.

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

Добит се утврђује периодичним обрачунима и годишњим рачуном у складу са законом и одлуком о расподелом добити коју доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Члан 21.

Добит Јавног предузећа, првенствено се распоређује за покриће губитака из ранијих година, финансирањем развоја Јавног предузећа или за друге намене, у складу са законом, актима оснивача и Одлуком о оснивању Јавног предузећа.

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

IX ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 22.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) Директор.

Члан 23.

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

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Директор Јавног предузећа сачињава листу запослених који испуњавају услове за члана Надзорног одбора и доставља је Надзорном одбору и репрезентативном синдикату Јавног предузећа.

Надзорни одбор и репрезентативни синдикат са достављене листе бирају по три кандидата чији подаци се достављају оснивачу. Ако предвиђене услове испуњава мање од три кандидата, оснивачу се достављају подаци са именима свих кандидата.

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

Члан 24.

Надзорни одбор:

- 1) Доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, уз сагласност Оснивача;
- 2) Доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана, уз сагласност Оснивача;
- 3) Усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања, уз сагласност Оснивача;
- 4) Усваја тромесечни извештај о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, уз сагласност Градског већа;

- 5) Усваја финансијске извештаје, уз сагласност Оснивача;
- 6) Надзире рад директора;
- 7) Доноси статут, уз сагласност Оснивача;
- 8) Одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала, уз претходну сгласност Оснивача;
- 9) Доноси одлуку о расподели добити, основно о покрићу губитака, уз сагласност Оснивача;
- 10) Доноси посебан програм коришћења средстава из буџета Града (субвенције, гаранција или др.средстава), уз сагласност Градског већа;
- 11) Доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, уз сагласност Оснивача;
- 12) Сачињава предлог тарифе (одлуку о ценама, тарифни систем и др), уз сагласност Градског већа;
- 13) Доноси одлуку о задуживању, уз сагласност Оснивача;
- 14) Одлучује о улагању капитала у већ основана друштва капитала, уз сагласност Оснивача;
- 15) Одлучује о статусним променама, уз сагласност Оснивача;
- 16) Одлучује о оснивању друштва капитала у складу са законом, уз сагласност Оснивача;
- 17) Доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији, уз сагласност Оснивача;
- 18) Доноси одлуку о оснивању огранка, уз сагласност Оснивача;
- 19) Закључује уговоре о раду са директором у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 20) Доноси акт о исплати стимулације директора, уз сагласност Градског већа;
- 21) Доноси акт о исплати стимулације извршног директора, по предлогу директора предузећа;
- 22) Доноси општа акта предузећа за која законом и Статутом предузећа није утврђена надлежност другог органа;
- 23) Доноси пословник о свом раду;
- 24) Утврђује мере заштите и унапређења животне средине;
- 25) Врши друге послове у складу са законом и Статутом;
- 26) Доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициону улагања;
- 27) Даје сагласност директору за преузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком оснивача;

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

Члан 25.

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

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује оснивач на основу извештаја о степену реализације програма пословања Јавног предузећа.

Члан 26.

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

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Члан 27.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава услове прописане законом и Оснивачким актом Јавног предузећа.

Члан 28.

Директор јавног предузећа:

- 1) представља и заступа јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре;
- 10) закључује уговоре о раду у складу са Законом;
- 11) предлаже посебан програм коришћења средстава из буџета Града (субвенција, гаранција или др. средства)
- 12) доноси опште акте за чије доношење је овлашћен статутом
- 13) доноси акт о систематизацији
- 14) предлаже надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршним директорима
- 15) предлаже надзорном одбору доношење одлука и других аката из његовог делокруга
- 16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и статутом предузећа
- 17) доноси план набавки за текућу годину
- 18) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама
- 19) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом јавног предузећа.

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

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају кад предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлуку о исплати стимулације, из претходног става, доноси надзорни одбор уз сагласност Градског већа.

Члан 29.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем, по поступку и условима предвиђеним Одлуком о оснивању Јавног предузећа и законом.

Члан 30.

За извршног директора јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава услове прописане законом и Оснивачким актом Јавног предузећа.

Јавно предузеће може имати највише седам извршних директора,

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

X ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 31.

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

О одлуци из става 1. овог члана се обавештавају чланови органа Јавног предузећа, запослени и друга лица која су, у складу са законом, дужна да чувају пословну тајну.

Обавеза чувања пословне тајне важи и после престанка радног односа, односно одређеног статуса, у Јавном предузећу, а најдуже пет година од дана престанка.

Члан 32.

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

Члан 33.

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

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

XI ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 34.

Јавно предузеће је дужно да организује обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност на раду као и да спроведе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

Члан 35.

Јавно предузеће је дужно да у обављању делатности чува вредности природе и обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узroke и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом човека створене вредности животне средине, у складу са законом.

XII ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 36.

Јавност у раду јавног предузећа, обезбеђује се редовним извештавањем јавности о програму рада предузећа и реализацији програма, као и о другим чињеницама које могу бити од интереса за јавност, а нарочито: 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 о организационој структури предузећа, као и начину комуникације са јавношћу.

Јавна предузећа, дужна су да усвојени годишњи програм пословања, ревидиране финансијске годишње извештаје, као и мишљење овлашћеног ревизора на те извештаје, састав и контакте надзорног одбора и директора, као и друга питања значајна за јавност објављују на својој интернет страници.

За јавност рада јавног предузећа одговоран је директор предузећа.

XIII ОПШТА АКТА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 37.

Општи акти Јавног предузећа су Статут и други општи акти утврђени законом.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

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

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

Члан 38.

Поред статута, Јавно предузеће има следећа општа акта:

1. Правилник о унутрашњој организацији Јавног предузећа
2. Правилник о систематизацији радних места
3. Правилник о рачуноводству и финансијама
4. Правилник о раду
5. Правилник о пословној тајни
6. Правилник о заштити од пожара
7. Правилник о безбедности и здрављу на раду
8. Правилник о унутрашњој контроли и безбедности саобраћаја
9. Правилник о печатима и штамбильима
10. Правилник о канцеларијском пословању.
11. Правилник о јавним набавкама.

Поред наведених могу се доносити и друга општа акта, а према потребама регулисања одређених односа у Јавном предузећу.

Члан 39.

Општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли предузећа. Само изузетно, у оправданим случајевима, општи акти могу ступати на снагу даном доношења.

Члан 40.

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

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Сва општа акта се морају донети у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 42.

Овај статут ступа на снагу даном пријема одлуке оснивача о давању сагласности.

