

ОПШТИНСКИ СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК
ОПШТИНЕ ОПОВО

БРОЈ 1

15. ЈАНУАР 2020

187

На основу члана 64. став 4. Пословника о раду Скупштине општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ бр. 2/2013), Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине општине Опово, на седници одржаној дана 31.12.2019. године, утврдила је пречишћен текст Одлуке о усклађивању Одлуке о промени оснивачког акта јавног предузећа „Младост“ Опово (у даљем тексту: Одлука).

Пречишћен текст Одлуке обухвата:

Одлуку о усклађивању Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Младост“ Опово - пречишћен текст („Општински службени гласник општине Опово“ бр. 3/19) и

Одлуку о изменама и допунама Одлуке о усклађивању Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Младост“ Опово („Општински службени гласник општине Опово“ бр.6/19).

Пречишћен текст Одлуке о усклађивању Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Младост“ Опово, не садржи одредбе којима је одређено време ступања на снагу ових Одлука.

ОДЛУКА О УСКЛАЂИВАЊУ ОДЛУКЕ О ПРОМЕНИ ОСНИВАЧКОГ АКТА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „МЛАДОСТ“ ОПОВО

(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање оснивачког акта

Члан 1.

Овом одлуком врши се усклађивање Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа “МЛАДОСТ” Опово из Опова (“Општински службени гласник општине Опово” бр.

2/2013), које је уписано у Регистар Агенције за привредне регистре решењем број БД 82091/2013 од 26.07.2013. године, ради усклађивања са Законом о јавним предузећима.

Оснивање јавног предузећа

Члан 2.

Ради обезбеђивања услова за снабдевање водом за пиће крајњих корисника, као и пружање услуга пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода, управљање гробљима и погребне услуге, одржавање улица и путева, одржавања чистоће на површинама јавне намене и одржавања јавних зелених површина, одржавање јавне расвете, пружање услуга у друмском саобраћају и одржавање улица и локалних путева основано је Јавно предузеће "Младост" Опово (у даљем тексту: предузеће).

Циљеви оснивања

Члан 3.

Предузеће је основано ради обезбеђивања трајног обављања делатности, производње и снабдевања водом за пиће крајњих корисника као и пружања услуга пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода и редовног задовољавања потреба корисника производа и услуга.

Предмет одлуке

Члан 4.

Овом Одлуком, у складу са Законом о јавним предузећима, регулисана су права и обавезе Оснивача и предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

- назив и седиште и матични број оснивача;
- пословно име и седиште предузећа ;
- претежна делатност предузећа ;
- права, обавезе и одговорности оснивача према предузећу и предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- условима и начину задуживања предузећа ;
- заступање предузећа ;
- износ основног капитала као и опис, врста и вредности неновчаних улога ;
- подаци о уделима оснивача у основном капиталу изражен у процентима;
- органи предузећа;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање стварима у јавној својини која су пренета у својину предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива предузеће .

II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Оснивач јавног предузећа

Члан 5.

Оснивач предузећа је: Општина Опово, улица Бориса Кидрича број 10, матични број 08028842.

Права оснивача остварује Скупштина општине.

Правни статус јавног предузећа

Члан 6.

Предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

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

Одговорност за обавезе јавног предузећа

Члан 7.

Предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

Оснивач не може основати друго јавно предузеће за обављање исте делатности од општег интереса осим у случајевима реализације пројеката јавно – приватног партнерства у складу са законом којим се уређује јавно – приватно партнерство.

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

Заступање и представљање јавног предузећа

Члан 8.

Предузеће заступа и представља директор.

Директор је овлашћен да потписује акта предузећа и закључује све уговоре и да предузима све правне радње у име и за рачун предузећа.

У случају одсутности директора или његове спречености, предузеће заступа и представља извршни директор или лице које одреди директор предузећа уз сагласност Надзорног одбора.

Извршни директор или лице из става три овог члана, док врши функцију заменивања има сва права, дужности и одговорности директора предузећа.

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

Директор предузећа може специјалним пуномоћјем пренети поједина овлашћења за заступање на друге запослене и на лица изван предузећа.

Директор предузећа је дужан да приликом давања пономоћја одреди његов садржај, обим и време трајања пуномоћја.

Специјално пуномоћје за заступање предузећа директор може дати само ако је претходно на такво пуномоћје дата сагласност Надзорног одбора.

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ

Пословно име јавног предузећа

Члан 9.

Јавно предузеће "Младост" послује под следећим пословним именом: Јавно предузеће за производњу, пречишћавање и дистрибуцију воде „Младост“ Опово.

Скраћено пословно име је ЈП "Младост" Опово.

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

Седиште јавног предузећа

Члан 10.

Седиште предузећа је у Опову, улица Иве Лоле Рибара бр. 1/Ј.

Предузеће има матични број 08143099 и порески идентификациони број – ПИБ 101558512, под којим се води у евиденцији код надлежних државних органа.

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

Утврђује се да је дан предузећа Видовдан који се слави сваког 28. јуна у години.

Печат, штампил и знак јавног предузећа

Члан 11.

Предузеће поседује свој печат који је округлог облика, пречника 30 мм са текстом исписаним на српском језику ћириличним писмом исписаним на следећи начин: Јавно предузеће за производњу, пречишћавање и дистрибуцију воде "МЛАДОСТ" Опово, заштитни знак предузећа у средини печата.

Штамбил је правоугаоног облика и садржи пуно пословно име, седиште предузећа, и место за број и датум.

Предузеће има свој знак који представља славину испод које је капљица воде – што симболизује основну делатност предузећа. Изнад знака је исписан скраћени назив предузећа а непосредно испод капљице воде реч Опово.

Упис јавног предузећа у регистар

Члан 12.

Предузеће се за обављање своје делатности од општег интереса, утврђене овом Одлуком, уписује у регистар у складу са законом којим се уређује правни положај и поступак регистрације привредних друштава.

Унутрашња организација јавног предузећа

Члан 13.

Предузеће послује као јединствена радна целина.

Актом директора предузећа, уређује се унутрашња организација и систематизација послова.

IV ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност

Члан 14.

Претежна делатност предузећа је:

36.00 - Скупљање, пречишћавање и дистрибуција воде

Осим наведене претежне делатности, предузеће ће се бавити и другим делатностима, као што су:

37.00 - Уклањање отпадних вода;

42.11 - Изградња путева и аутопутева;

42.21 - Изградња цевовода;

43.11 - Рушење објеката;

43.12 - Припрема градилишта;

43.21 - Постављање електричних инсталација;

43.22 - Постављање водоводних и климатизационих система;

43.33 - Постављање подних и зидних облога;

- 43.34 - Бојење и застакљивање;
- 43.39 - Остали завршни радови;
- 49.41 - Друмски превоз терета;
- 52.21 - Услужне делатности у копненом саобраћају;
- 56.10 - Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката;
- 56.30 - Услуге припреме и послуживања пића;
- 81.21 - Услуге редовног чишћења зграда;
- 81.29 - Услуге осталог чишћења;
- 81.30 - Услуге уређења и одржавања околине;
- 96.03 - Погребне и сродне делатности;
- 02.10. - Гајење шума и остале шумске делатности;
- 02.20. - Сеча дрвећа.
- 68.20. - Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима.

Поред наведених делатности предузеће ће обављати:

- оправку и одржавање мерних и контролних инструмената водомера;
- оправку и одржавање електричних машина, хидромашинске и електро опреме, ценовода и осталих електротехничких апарата и уређаја;
- одржавање објеката за скупљање, пречишћавање и дистрибуцију воде, одвођење отпадних и атмосферских вода и пречишћавање отпадних вода;
- изградња кућних и прикључних водовода и канализације и извршење прикључења;
- истраживање и развој техничких система водовода и канализације;
- одржавање сопственог возног парка и опреме;
- сервисирање хидро-машинске опреме;
- израду техничке документације и стручне послове за трећа лица, код изградње инвестиционих објеката које ће та лица користити за обављање своје делатности и стручни надзор у току грађења објеката, односно извођења радова и друге делатности у складу са законом.

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 предузећа (допуни, смањењу или проширењу делатности), као и о обављању других делатности, које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.

Услови за обављање делатности као делатности од општег интереса

Члан 15.

Предузеће може да отпочне обављање делатности од општег интереса кад надлежни државни орган, односно ималац јавних овлашћења, у складу са законом, утврди да су испуњени услови за обављање те делатности у погледу:

1. техничке опремљености;
2. кадровске оспособљености;
3. безбедности и здравља на раду;
4. заштите и унапређења животне средине и
5. других услова прописаних законом.

Оснивање зависних друштава**Члан 16.**

Предузеће може да оснује зависно друштво капитала за обављање делатности из члана 14. ове Одлуке и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса.

Предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала.

Предузеће према зависном друштву капитала из става 1. и 2. овог члана, има права, обавезе и одговорности које има општина Опово, као оснивач према Јавном предузећу "Младост".

На одлуку из става 1. и 2. овог члана сагласност даје Скупштина општине.

V ОСНОВНИ КАПИТАЛ И ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Основни капитал****Члан 17.**

Неновчани део основног капитала предузећа биће уписан по извршеној процени од стране овлашћеног процењивача у складу са законом.

Износ основног капитала из става 1. овог члана уписаће се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре и представљаће уписани капитал јавног предузећа "Младост" Опово.

Усклађивање основног капитала предузећа вршиће се у складу са законом.

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

Основни капитал Јавног предузећа "Младост" Опово на дан доношења ове Одлуке износи **1.000,00** динара. Основни капитал се састоји од улога у новцу.

Уписани новчани капитал износи 1.000,00 динара.

Уплаћени новчани капитал износи 1.000,00 динара.

По основу улагања средстава у јавној својини Оснивача, Општина Опово као једини оснивач стиче у Јавном предузећу "Младост" удео од 100%, и сва права по основу тог удела у складу са Законом.

Имовина јавног предузећа

Члан 18.

Предузеће својом имовином управља и располаже у складу са законом и овим оснивачким актом.

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

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 предузећа са једне и општине, као оснивача, са друге стране.

Члан 19.

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

По основу улагања средстава из става 1. овог члана општина стиче уделе у предузећу, као и права по основу тих удела.

Капитал у предузећу подељен на уделе уписује се у регистар.

Повећање и смањење оснивачког капитала

Члан 20.

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

Средства јавног предузећа

Члан 21.

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

- продајом производа и услуга;
- из кредита;

- из донација и поклона;
- из буџета оснивача и буџета Републике Србије, буџета аутономне покрајине и
- из осталих извора, у складу са законом.

Расподела добити

Члан 22.

Предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет општине Опово, 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 Опово за наредну годину.

Одлуку о намени коришћења средстава из става 1. овог члана доноси Општинско веће на предлог Надзорног одбора Јавног предузећа "Младост" Опово.

Начела за одређивање цене услуга

Члан 23.

Елементи за образовање цена производа и услуга предузећа уређују се посебном одлуком, коју доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.

Висина накнаде за испоручене комуналне производе, односно пружене комуналне услуге формира се у складу са начелима прописаним законом којим је уређена комунална делатност, и то:

1. начелом „потрошач плаћа“;
2. начелом „загађивач плаћа“;
3. начелом довољности цене да покрије пословне расходе;
4. начелом усаглашености цена комуналних услуга са начелом приступачности.

Цене производа и услуга предузећа

Члан 24.

Предузеће, зависно од тржишних услова привређивања и јавног интереса, унапређивања и проширења материјалне основе рада одређује цену својих услуга. Елементи за одређивање цена производа и услуга су тржишни услови пословања.

Елементи за одређивање цена услуга су:

1. пословни расходи исказани у пословним књигама и финансијским извештајима;

2. расходи за изградњу и реконструкцију објеката комуналне инфраструктуре и набавку опреме, према усвојеним програмима и плановима вршиоца комуналне делатности на које је јединица локалне самоуправе дала сагласност;

3. добит вршиоца комуналне делатности.

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

Усвајање захтева за измену цена

Члан 25.

Предузеће је обавезно да захтев за измену цена производа и услуга укључи у свој годишњи програм пословања, у складу са одредбама из ове Одлуке.

Када се значајније промене вредности елемената, који су укључени у методологију за обрачунавање цена, предузеће може да током пословне године, поднесе оснивачу детаљно образложен захтев за одобрење измене цена комуналних услуга, заједно са изменама годишњег програма пословања.

Измене годишњег програма пословања са предлогом за измену цена достављају се Скупштини општине.

Сагласност на ценовник комуналних услуга даје Општинско веће.

Унапређење рада и развоја предузећа

Члан 26.

Унапређење рада и развоја предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану пословне стратегије и развоја.

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

Планови пословне стратегије и развоја предузећа морају се заснивати на обавезама за израду програма пословања дефинисаних законом о јавним предузећима и на позитивним прописима којима се уређују одређени односи у делатностима којима се бави предузеће.

Планови и програми

Члан 27.

Планови и програми предузећа су:

1. план и програм развоја, годишњи и трогодишњи програм пословања предузећа;
2. финансијски планови и
3. други планови и програми.

За сваку календарску годину предузеће доноси годишњи програм пословања и доставља Скупштини општине ради давања сагласности, најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

На планове и програме из става 1. под редним бројем 1. и 2. сагласност даје Скупштина општине а на планове и програме из става 1. редни број 3. сагласност даје Општинско веће општине Опово.

Члан 28.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања садржи, нарочито:

- 1) планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- 2) планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитака;
- 3) елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
- 4) план зарада и запошљавања;
- 5) критеријуми 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 предузеће послује.

Сагласност из члана 27. став 3. не може се дати ако 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.

Члан 29.

Уколико предузеће користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм који мора да садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебни програм се сматра донетим када на њега сагласност да Општинско веће.

Члан 30.

Ако Надзорни одбор предузећа до почетка календарске године не донесе 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 31.

Праћење реализације годишњег односно трогодишњег програма пословања

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.

Члан 32.

Предузеће мора имати извршену ревизију годишњих финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора, а финансијски извештаји са извештајем овлашћеног ревизора предузеће дужно је да достави јединици локалне самоуправе, ради информисања.

Члан 33.

Предузеће је дужно да пре исплате зарада овери образац за контролу обрачуна и исплате зарада.

Уколико предузеће не спроводи годишњи односно трогодишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање, надлежни орган јединице локалне самоуправе неће извршити оверу обрасца за контролу и обрачун зарада.

ВИПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Права оснивача

Члан 34.

По основу учешћа у основном капиталу предузећа, општина, као оснивач има следећа права:

- право управљања предузећем на начин утврђен Статутом предузећа;
- право на учешће у расподели добити предузећа;

- право да буду информисани о пословању предузећа;
- право да учествују у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка рада предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза и
- друга права у складу са законом.

Обезбеђење општег интереса

Члан 35.

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

- Статут Јавног предузећа "Младост";
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала (и исказивању тог капитала у уделе односно акције), 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 овим оснивачким актом.

Члан 36.

Општинско веће даје сагласност на:

1. Акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.
2. Претходну сагласност на повећање броја запослених.
3. И друге одлуке донете у пословању предузећа, у складу са овим оснивачким актом.

Члан 37.

Предузећу је забрањено коришћење имовине, активности, имена и визуелног идентитета предузећа у свим активностима везаним за политичке странке и изборне кампање и свака друга употреба у политичке сврхе.

Предузеће се не може оглашавати без сагласности оснивача.

Континуирано и квалитетно пружање услуга

Члан 38.

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

Несметано функционисање постројења и опреме

Члан 39.

Предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката неопходних за обављање своје делатности, у складу са законима и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности од општег интереса због којих је основано.

Поремећај у пословању

Члан 40.

У случају поремећаја у пословању предузећа, Скупштина општине Опово може предузети мере прописане законом ради обезбеђења услова за несметано функционисање и обављање делатности од општег интереса, а нарочито:

- промену унутрашње организације предузећа
- разрешење Надзорног одбора и директора и именовање привременог органа предузећа,
- ограничење права предузећа да иступа у правном промету са трећим лицима,
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

Члан 41.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, у складу са одлуком Владе, Скупштина општине Опово може у предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за Републику Србију, Аутономну покрајину или општину Опово.

У случају немогућности одржавања седнице скупштине, овлашћење исте из претходног става има Општинско веће.

VII ПОСЛОВАЊЕ, УТВРЂИВАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ

Пословање под тржишним условима

Члан 42.

Јавно предузеће "Младост" послује по тржишним условима, у складу са законом.

Пружање услуга корисницима са територије других општина**Члан 43.**

У обављању своје претежне делатности предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територије других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава редовно, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије општине Опово.

Испоруку производа и пружање услуга из става 1. овог члана предузеће обавља у складу са посебно закљученим уговорима.

VIII ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Органи јавног предузећа****Члан 44.**

Органи предузећа су:

1. Надзорни одбор
2. Директор

1. Надзорни одбор**Састав Надзорног одбора****Члан 45.**

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

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених, на начин и по поступку који је утврђен Статутом предузећа .

Услови за чланове Надзорног одбора**Члан 46.**

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;
2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичком струковним студијама;

3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овога члана;

4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;

5) да познаје области финансија или корпоративних управљања;

6) да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци;

7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређује кривично дело и то:

(1) обавезно психијатриско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Представник запослених у надзорном одбору који се бира на начин утврђен Статутом Јавног предузећа мора да поред услова наведених у ставу 1. овога члана, испуњава и следеће додатне услове:

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

2) да није члан политичке странке.

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

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања.

Престанак мандата чланова Надзорног одбора

Члан 47.

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 оснивачу на сагласност годишњи односно трогодишњи програм пословања;

2) Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице јавног предузећа делује на штету јавног предузећа, несавесним понашањем и на други начин;

- 3) се утврди да делују на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 4) да у току трајања мандата буду осуђени на условну или безусловну казну затвора.

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

Надлежност Надзорног одбора

Члан 48.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) надзире рад директора;
- 7) доноси статут;
- 8) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
- 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
- 10) закључује уговоре о раду са директором предузећа, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) врши друге послове у складу са законом и статутом.

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

Одлуке из става 1 тач.1, 3.,7.,9., овог члана надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине општине.

Одлуке из става 1 тач.8. овог члана надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине општине.

Накнада за рад

Члан 49.

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

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријума и мерила за њено утврђивање одређује надлежни орган.

2. Директор

Члан 50.

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

Члан 51.

За директора 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 специјалистичком струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година 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 области корпоративних 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 осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци;
- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређује кривично дело и то:
 - 1.обавезно психијатриско лечење и чување у здравственој установи;
 - 2.обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - 3.обавезно лечење наркомана;
 - 4.обавезно лечење алкохоличара;

5. забрана вршења позива, делатности и дужности.

Статутом могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора јавног предузећа.

Директор јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 52.

Директор Јавног предузећа " Младост":

1. представља и заступа предузеће;
2. организује и руководи процесом рада;
3. води пословање предузећа;
4. одговара за законитост рада предузећа;
5. предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за његово спровођење;
7. предлаже годишњи и трогодишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
7. предлаже финансијске извештаје;
8. извршава одлуке надзорног одбора;
9. бира извршне директоре;
10. бира представнике јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник јавно предузеће;
11. закључује уговор о раду са извршним директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
12. доноси акт о систематизацији;
13. врши друге послове утврђене законом и статутом предузећа.

Извршни директор

Члан 53.

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

За извршног директора предузећа бира се лице које испуњава услове из члана 51. тачка 1), 2),3), 6), 8), 9) ове Одлуке.

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.

Јавно предузеће не може имати више од седам извршних директора, а број извршних директора утврђује се статутом.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радом односу у предузећу.

Члан 54.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења која му је одредио директор, у складу са оснивачким актом и статутом.

Члан 55.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Услове и критеријуме за утврђивање и висину стимулације из става 1. овог члана утврђује Влада подзаконским актом.

Акт о исплати стимулације директора и извршног директора доноси надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Акт о исплати стимулације извршног директора доноси се на предлог директора.

Поступак именовања директора

Члан 56.

Директора предузећа именује Скупштина општине Опово на основу јавног конкурса. Јавни конкурс спроводи комисија за именовање директора Јавног предузећа коју образује Скупштина општине. Комисија има председника и четири члана.

Председник и чланови Комисије не могу бити народни посланици, посланици у скупштини аутономне покрајине, односно одборници у скупштини општине, као ни постављена лица у органима државне управе, органима аутономне покрајине или органима јединице локалне самоуправе.

Члан 57.

Спровођење јавног конкурса започиње доношењем Одлуке Скупштине општине о спровођењу јавног конкурса за именовање директора, чији је саставни део оглас о јавном конкурс.

Предлог за доношење одлуке из става 1. овог члана подноси Општинско веће .

Оглас о јавном конкурсy и предлог одлуке из става 2. овог члана, Општинска управа доставља органу надлежном за доношење одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора – Скупштини општине.

Орган из става 3. овог члана после доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса доставља оглас јавног конкурса ради објављивања у Службеном гласнику Републике Србије и најмање једном дневном листу који се дистрибуира за целу територију републике, у року који не може бити дужи од осам дана од доношења Одлуке о спровођењу јавног конкурса.

Оглас о јавном конкурсy објављује се и на интернет страници Скупштине општине Опово, с тим што се мора навести када је оглас о јавном конкурсy објављен у Службеном гласнику Републике Србије.

Оглас садржи податке о Јавном предузећу „Младост“, пословима, условима за именовање директора јавног предузећа, месту рада, стручној оспособљености, знањима и вештинама који се оцењују у изборном поступку и начин њихове провере, року у коме се подносе пријаве, податке о лицу задуженом за давање обавештења, адресу на којој се пријаве подносе и податке који се докази подносе уз пријаву.

Рок за подношење пријава је 30 дана од дана објављивања јавног конкурса у „Службеном гласнику Републике Србије“.

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

Члан 58.

По истеку рока за подношење пријава Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднете доказе и саставља списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Чланови Комисије дужни су да дају писмене изјаве о томе да ли они или са њима повезана лица имају интерес везан за спровођење конкурса.

У изборном поступку се оцењивањем стручне оспособљености, знања и вештина, утврђује резултат кандидата према мерилима за именовање директора јавног предузећа.

Мерила из става 3. овог члана прописује Влада.

Кандидатима међу којима се проводи изборни поступак доставља се писано обавештење о томе кад отпочиње изборни поступак, најмање осам дана пре отпочињања изборног поступка.

Ако се изборни поступак спроводи у више делова, кандидати се на почетку сваког дела обавештавају о томе кад почиње наредни део изборног поступка.

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном делу изборног поступка, не позива се да учествује у наредном делу изборног поступка.

Члан 59.

Комисија саставља ранг листу са највише три кандидата која су са најбољим резултатом испунила мерила за избор директора јавног предузећа.

Ранг листа из става 1. овог члана и записник о спроведеном изборном поступку Комисија доставља Општинској управи .

Општинска управа припрема предлог акта о именовану првог кандидата са ранг листе и доставља га ради усвајања скупштини општине.

Решење о именовану директора је коначно.

Члан 60.

Решење о именовану доставља се лицу које је именовано и објављује у Општинском службеном листу општине Опово.

Решење из става 1. овог члана са образложењем објављује се и на интернет страници органа Скупштине општине.

По примерак Решења о именовану са образложењем доставља се и свим лицима која учествују у поступку јавног конкурса.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да поднесе захтев за увид у конкурсну документацију.

Комисија је дужна да у року од два дана од дана пријема захтева, кандидату из става 4. овог члана омогући увид у конкурсну документацију, у присуству члана Комисије.

На достављање акта о именовану директора примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

Члан 61.

Именовани кандидат дужан је да ступи на рад у року од осам дана од дана објављивања Решења о именовану у Општинском службеном листу општине Опово.

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

Ако именовано лице не ступи на рад у року који му је одређен орган надлежан за именовање директора Јавног предузећа може да именује другог кандидата са листе кандидата.

Ако нико од кандидата са листе за именовање не ступи на рад у року из става 1. овог члана спроводи се нови јавни конкурс, на начин и по поступку прописаним законом.

Јавни конкурс из става 4. овог члана расписује се у року од 30 дана од дана истека рокова из овог члана.

Члан 62.

Ако Комисија утврди да ни један кандидат који је учествовао у изборном поступку не испуњава услове за именовање директора спроводи се нови јавни конкурс.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује се у року од 30 дана од дана када је Комисија утврдила да ниједан кандидат не испуњава услове за именовање.

Престанак мандата

Члан 63.

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

Оставка се у писменој форми подноси органу надлежном за именовање директора јавног предузећа.

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 64.

Предлог за разрешење може поднети Општинско веће као и Надзорни одбор предузећа преко надлежног радног тела Скупштине општине Опово.

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, односно надлежно радно тело Скупштине општине Опово, предлаже оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 65.

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

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора јавног предузећа утврђених Законом о јавним предузећима;
- 2) јавно предузеће не достави годишњи односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним Законом о јавним предузећима;
- 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 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 правоснажно осуђен за условну или безусловну казну затвора;
- 7) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 66.

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

- 1) јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року од 30 дана од дана истека тромесечја;
- 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 за измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи односно трогодишњи план у делу који се односи на зараде или запошљавања;
- 5) јавно предузеће врши исплате зарада без овере образаца прописаних законом;
- 6) не примени предлоге комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
- 7) јавно предузеће не поступа по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
- 8) не извршава одлуке надзорног одбора;
- 9) у другим случајевима прописаним законом.

Суспензија директора**Члан 67.**

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

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.

Вршилац дужности директора**Члан 68.**

Скупштина општине именује вршиоца дужности директора до именовања директора јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од годину дана.

Исто лице не може бити именовано два пута за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора јавног предузећа из члана 51. ове Одлуке.

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

Сукоб интереса

Члан 69.

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

IX ЗАДУЖИВАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Одлука о задужењу

Члан 70.

1. Јавно предузеће "Младост", по правилу, самостално одлучује о потреби задуживања код банака и других субјеката.

2. Приликом задужења Јавно предузеће "Младост" је дужно да прибави претходну сагласност Скупштине општине.

Располагање имовином велике вредности

Члан 71.

Предузеће не може без претходне сагласности оснивача да донесе одлуку о стицању или располагању имовином која се у смислу Закона о привредним друштвима сматра стицањем или располагањем имовином велике вредности.

Ствари у јавној својини које су Јавном предузећу предате на коришћење

Члан 72 .

Стварима у јавној својини које је Оснивач уложио у Јавно предузеће " Младост" предајом у државину и преносом права коришћења, без преноса права својине, Јавно предузеће " Младост" не може да располаже, нити да их даље уступа на коришћење, без сагласности Оснивача.

Стицање права коришћења од других носилаца јавне својине**Члан 73.**

Јавно предузеће " Младост" слободно стиче право коришћења на стварима у јавној својини других носилаца јавне својине.

Остваривање права на штрајк**Члан 74.**

Штрајк је прекид рада који запослени организују ради заштите својих професионалних и екомских интереса по основу рада.

У предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом, колективним уговором и посебним актом оснивача.

У случају штрајка радника предузећа мора се обезбедити минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса.

Минимум процеса рада утврђује се у складу са законом.

У случају да у предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Скупштина општине Опово, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

Унутрашња организација**Члан 75.**

Статутом, општим актима и другим актима предузећа, ближе се уређују унутрашња организација предузећа, делокруг органа и друга питања од значаја за рад и пословање предузећа, у складу са законом .

Радни односи**Члан 76.**

Права, обавезе и одговорности запослених, уређују се колективним уговором предузећа, у складу са законом и актима оснивача.

Колективни уговор предузећа мора бити сагласан са законом, општим и посебним колективним уговором.

Безбедност и здравље запослених на раду

Члан 77.

Права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду остварују се у складу са законом и прописима донетим на основу закона, а ближе се уређују колективним уговором, општим актима предузећа или уговором о раду.

Заштита животне средине

Члан 78.

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

Статутом предузећа детаљније се утврђују активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

Јавност рада предузећа

Члан 79.

Рад предузећа је јаван.

Предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршног директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи програм, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечни извештај о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност;
Влада може утврдити и друге елементе пословања предузећа који ће се објављивати, а који су од значаја за јавност.

Доступност информација

Члан 80.

Доступност информација од јавног значаја предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Пословна тајна

Члан 81.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора предузећа чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању предузећа и штетило би његовом пословном угледу и интересима.

Х СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

Општа акта

Члан 82.

Општа акта предузећа су Статут и друга општа акта утврђена законом.

Статут је основни општи акт предузећа .

Друга општа акта предузећа морају бити у сагласности са Статутом предузећа .

Појединачна акта која доносе органи и овлашћени појединци у предузећу, морају бити у складу са општим актима предузећа .

ХИ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 83.

Предузеће је дужно да Статут и друга општа акта, усагласи са законом и овом Одлуком у року од 90 дана од дана доношења ове одлуке.

Члан 84.

Чланови Надзорног одбора предузећа који не испуњавају услове из члана 46. ове Одлуке разрешиће се, а нови именовати најкасније шест месеци од дана ступања на снагу Закона о јавним предузећима.

Председник и чланови Надзорног одбора предузећа разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико Надзорни одбор не донесе дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, у року од годину дана од дана ступања на снагу Закона о јавним предузећима, односно најкасније до 4. марта 2017. године.

Члан 85.

Процена из члана 17. овог акта извршиће се најкасније у року од 24 месеца од дана доношења ове Одлуке.

Члан 86.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о усклађивању Одлуке о промени оснивачког акта ЈП „Младост“ Опово - пречишћен текст број 011-23/2016 од 16.09.2016.године ("Општински службени гласник општине Опово" бр.10/16).

Члан 87.

Пречишћен текст Одлуке о усклађивању Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Младост“ Опово објавити у „Општинском службеном гласнику општине Опово.“

**КОМИСИЈА ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА , ОРГАНИЗАЦИЈУ И
НОРМАТИВНА АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ОПОВО**

БРОЈ: 06-62/19

ДАНА: 31.12.2019.године

ОПОВО

Председник Комисије

Драган М. Угринов, дипл. екон,
мастер менаџмента у здравству

САДРЖАЈ:

**ОДЛУКА О УСКЛАЂИВАЊУ ОДЛУКЕ О ПРОМЕНИ ОСНИВАЧКОГ АКТА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „МЛАДОСТ“
ОПОВО.....3-31**

ИЗДАВАЧ: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОПОВО, Бориса Кидрича 10
ГЛ.И ОДГ УРЕДНИК: Радмила Максимовић
ТЕХНИЧКИ УРЕДНИК: Зоран Лазић
ТЕЛ: 013 681 030
Штампа: Општина Опово