

На основу члана 22. став 1 Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ 15/2016), члана 47. став 1 Оснивачког акта Јавног предузећа „Аутопревоз“ Кикинда (Службени лист града Кикинде бр. 17/2016 од 24.10.2016. године), Надзорни одбор ЈП „Аутопревоз“ Кикинда на седници одржаној дана 08.12.2016. године, донео је

СТАТУТ

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „АУТОПРЕВОЗ“ КИКИНДА

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„АУТОПРЕВОЗ“
Број: 8/2017
Дана: 04.01.2017.
КИКИНДА

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Статута

Члан 1.

Овим Статутом Јавног предузећа „Аутопревоз“ Кикинда (у даљем тексту Јавно предузеће), врши се усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 15/16) и уређују питања од значаја за организовање и рад Јавног предузећа а нарочито:

- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност и делатности од општег интереса;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- условима и начину задуживања Јавног предузећа,
- заступање Јавног предузећа;
- износ основног капитала;
- органи Јавног предузећа и њихов делокруг и рад;
- податак о уделима оснивача у основном капиталу израженог у процентима;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- пословна тајна;
- задуживање Јавног предузећа;
- општи акти Јавног предузећа и
- друга питања од значаја за Јавно предузеће.

Члан 2.

Јавно предузеће је уписано у Регистар привредних субјеката Агенције за привредне регистре Решењем број 15902 од 18.05.2005. године.

Оснивач

Члан. 3

Оснивач Јавног предузећа је: град Кикинда, улица Трг српских добровољаца број 12, матични број: 08176396.

Права Оснивача остварује Скупштина града Кикинда (у даљем тексту: Оснивач).

Права и обавезе Оснивача према Предузећу утврђена су Оснивачким актом, Законом о јавним предузећима, Законом о привредним друштвима као и другим прописима који уређују положај Оснивача Јавног предузећа.

ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ОБЕЛЕЖЈА ПРЕДУЗЕЋА

Пословно име

Члан 4.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно предузеће „Аутопревоз“ Кикинда.

Скраћено пословно име је ЈП „Аутопревоз“ Кикинда.

О промени пословног имена одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Градског већа градске управе града Кикинде (у даљем тексту: Градско веће).

Седиште

Члан 5.

Седиште Јавног предузећа је у Кикинди, улица Ђуре Јакшића број 2-6.

О промени седишта и адресе Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор, уз сагласност Градског већа.

Печат и штамбиљ

Члан 6.

Јавно предузеће поседује свој печат и штамбиљ са исписаним текстом на српском језику и ћириличним писмом, и мађарском језику и латиничним писмом.

Печат је округлог облика и садржи пуно пословно име, седиште и знак Јавног предузећа.

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

Изглед, садржину и број печата и штамбиља, задужена лица и начин чувања и руковања посебном одлуком одређује директор Јавног предузећа.

Ознаке у пословној комуникацији

Члан 7.

Пословна писма и други документи Јавног предузећа намењена трећим лицима (меморандум, фактура, наруџбеница и сл.) садрже, поред пуног пословног имена и седишта, матични број, ПИБ, као и број текућег рачуна са подацима за комуникацију (телефон, факс, маил, web страница).

ДЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 8.

Јавно предузеће основано је ради:

- 1) обезбеђивања трајног обављања градског и приградског превоза путника јавним линијским превозом на територији града Кикинде унутар насељеног места и између насељених места аутобусима и обезбеђивање пријема и отпреме путника на станицама и стајалиштима, као саобраћајним објектима који се користе у тој врсти превоза као делатност од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга;
- 2) развоја и унапређивања обављања делатности од општег интереса;

- 3) обезбеђивања техничко-технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја;
- 4) стицања добити;
- 5) остваривања другог законом утврђеног интереса.

Члан 9.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 49.31 градски и приградски копнени превоз путника.
Осим наведене претежне делатности Јавно предузеће обавља и делатности:
- 49.39 остали превоз путника у копненом саобраћају,
- 52.21 услужне делатности у копненом саобраћају,
- 47.52 трговина на мало металном робом, бојама и стаклом у специјализованим продавницама,
- 33.17 поправка и одржавање друге транспортне опреме,
- 53.20 поштанске активности у јавном сервису,
- 79.11 делатност путничких агенција.

Члан 10.

Јавно предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности и делатности из члана 8. Статута, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

О промени делатности Јавног предузећа из става 1. и 2. члана 9. одлучује Надзорни одбор, уз сагласност Скупштине града.

Оснивачка права и улагање капитала Јавног предузећа

Члан 11.

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност Оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса, као и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса, у складу са Законом о привредним друштвима.

Јавно предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала, уз претходну сагласност Оснивача.

На одлуку Надзорног одбора из става 1. и 2. овог члана сагласност даје Скупштина града.

ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Основни капитал

Члан 12.

Основни капитал Јавног предузећа износи : уписани и уплаћени новчани капитал износи: 5.889.691,36 РСД.

Основни капитал из става 1. овог члана је удео Оснивача, као јединог члана са 100% учешћа у основном капиталу Јавног предузећа.

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

Усклађивање основног капитала предузећа врши се у складу са законом.

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

Члан 13.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Без сагласности Оснивача Јавно предузеће не може да располаже, нити да даље уступа на коришћење ствари у јавној својини које је Оснивач, преносом права коришћења без преноса права својине, дао на коришћење Јавном предузећу.

Јавно предузеће управља и располаже својом имовином у складу са законом, Оснивачким актом и овим Статутом.

Члан 14.

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

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

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

Повећање и смањење капитала

Члан 15.

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

Одлуком о повећању основног капитала одређује се износ повећања, начин повећања, време уплате односно уношења улога у имовину, као и друга питања у складу са законом којим се уређују привредна друштва.

Повећање основног капитала новим улогом Оснивача

Члан 16.

Основни капитал Јавног предузећа повећава се новим улогом Оснивача који могу бити новчани или неновчани (ствари и/или права), у складу са одлуком о повећању капитала.

Када се улажу ствари и/или права у одлуци о повећању основног капитала наводе се предмет или право које Јавно предузеће стиче улагањем, вредност улагања и повећање вредности удела.

Улоге у стварима и правима процењује процењивач овлашћен у складу са законом.

Одлуку о избору процењивача доноси Надзорни одбор.

Повећање основног капитала из средстава Јавног предузећа

Члан 17.

Оснивач може одлучити да се основни капитал Јавног предузећа повећа претварањем резерви или нераспоређене добити у основни капитал.

Одлука о повећању садржи износ повећања основног капитала, износ средстава резерви, односно нераспоређене добити и рок за повећање вредности основног капитала.

Резерве и нераспоређена добит Јавног предузећа не могу се претворити у основни капитал ако је у билансу успеха на којем се заснива одлука исказан губитак.

Резерве за одређену намену могу се претворити у нераспоређену добит само ако је то у складу са том наменом.

Конверзија потраживања у основни капитал Јавног предузећа

Члан 18.

Потраживања Оснивача према Јавном предузећу може се конвертовати у основни капитал Јавног предузећа.

Одлуку из става 1. овог члана доноси Оснивач.

Одобрени капитал

Члан 19.

Надзорни одбор може донети одлуку о повећању основног капитала до вредности од 20% од вредности укупног основног капитала, на терет добити или резерви јавног предузећа ако постоји хитна потреба да се основни капитал повећа, а Оснивач не може да у кратком року донесе одлуку о повећању.

Надзорни одбор одлуку из става 1 овог члана доноси уз сагласност Скупштине града, најкасније у року од 90 дана од дана извршеног повећања.

У случају негативне одлуке Оснивача, Надзорни одбор дужан је да изврши смањење основног капитала за износ извршеног повећања.

Смањење основног капитала

Члан 20.

Одлуку о смањењу основног капитала доноси Оснивач.

Одлуком о смањењу основног капитала Јавног предузећа утврђује се обим, циљ, врста и начин спровођења смањења основног капитала.

Основни капитал може се смањити у редовном поступку, поједностављеном поступку смањења ради претварања у резерве.

Средства јавног предузећа

Члан 21.

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

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

Расподела добити

Члан 22.

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

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА

Права оснивача

Члан 23.

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

- право управљања Јавним предузећем на начин утврђен Статутом града и Оснивачким актом;
- право на учешће у расподели добити Јавног предузећа;
- право на информисање о пословању Јавног предузећа;
- право учешћа у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза и
- друга права у складу са законом.

Обезбеђење општег интереса

Члан 24.

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

- 1) Статут Јавног предузећа;
- 2) давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- 3) улагања капитала;
- 4) статусне промене;
- 5) акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у уделима, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
- 6) дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја;
- 7) годишњи програм пословања Јавног предузећа усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја;
- 8) извештај о степену реализације годишњег програма пословања и посебног програма;
- 9) одлуку о расподели добити Јавног предузећа, односно начину покрића губитка;
- 10) одлуку о оснивању зависних друштава капитала;
- 11) одлуку о смањењу и повећању капитала Јавног предузећа;
- 12) инвестиционе програме;
- 13) друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим Оснивачким актом.

Члан 25.

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

- 1) посебан програм за коришћење средстава из буџета;
- 2) тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 3) акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- 4) одлуку о промени пословног имена и адресе;
- 5) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса - непокретних и покретних ствари и других имовинских права чија вредност прелази износ од 10% прихода Јавног предузећа у претходној години.

Члан 26.

Градоначелник града Кикинда даје сагласност на:

- 1) акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
- 2) претходну сагласност на повећање броја запослених;
- 3) ценовник услуга (одлуку о ценама и др.).

Члан 27.

Јавно предузеће је дужно да спроведе ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора.

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора Јавно предузеће доставља Скупштини града, ради информисања.

Континуирано и квалитетно пружање услуга

Члан 28.

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

Несметано функционисање постројења и опреме

Члан 29.

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

Поремећај у пословању

Члан 30.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, **Скупштина града** предузеће мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање предузећа у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито :

- разрешење Надзорног одбора и директора,
- 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 31.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, **Градско веће** предузеће мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање предузећа у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито :

- промену унутрашње организације Јавног предузећа,
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и Оснивачким актом.

ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 32.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) Директор.

1) Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 33.

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

Председника и чланове надзорног одбора Јавног предузећа, од којих је један члан из реда запослених, именује Скупштина града, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом, Статутом града и овом Одлуком.

Члана надзорног одбора из реда запослених предлаже репрезентативни синдикат Јавног предузећа.

Услови за чланове Надзорног одбора

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 35.

Представник запослених у Надзорном одбору мора испуњавати услове из члана 34. овог Статута, а предлаже се на начин утврђен Статутом.

Надзорни одбор и директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

Престанак мандата чланова Надзорног одбора

Члан 36.

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 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 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.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 37.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи програм пословања и посебан програм усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1) овог члана;
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) 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 инвестициона улагања;
- 11) у случајевима прописаним законом и Статутом Јавног предузећа даје сагласност директору за предузимање одређених послова или радњи;
- 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) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;
- 16) одлучује о статусним променама Јавног предузећа;
- 17) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;
- 18) одлучује о смањењу и повећању капитала Јавног предузећа;
- 19) 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;
- 20) ценовник услуга;
- 21) акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- 22) одлуку о промени пословног имена и адресе.
- 23) доноси општа акта предузећа за које законом или Статутом предузећа није утврђена надлежност другог органа;

- 24) доноси пословник о свом раду;
- 25) утврђује мере заштите и унапређења животне средине;
- 26) доноси Програм решавања вишка запослених;
- 27) врши друге послове утврђене законом и Статутом.

Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 3), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12), 13), 15), 16), 17), 18) и 19) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине града.

Одлуку из става 1. тач. 4), 21), 22) овог члана и Одлуку из става 1. тачка 14) овог члана о располагању (прибављању и отуђењу) средстава у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса - непокретних и покретних ствари и других имовинских права чија вредност прелази износ од 10 % прихода Јавног предузећа у претходној години Надзорни одбор доноси уз сагласност **Градског већа**.

Одлуке из става 1. тачка 20) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градоначелника града Кикинда.

Члан 38.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова.

Надзорни одбор не може пренети право на одлучивање о питањима из свог делокруга на директора или другог запосленог у Јавном предузећу.

Члан 39.

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

Висина накнаде из става 1. овог члана утврђује Градоначелник у складу са критеријумима и мерилима за њено утврђивање.

Позив за седницу

Члан 40.

Позив члановима Надзорног одбора за седницу (у даљем тексту: позив за седницу) садржи нарочито:

1. дан слања позива;
2. време и место одржавања седнице;
3. предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да Надзорни одбор донесе Одлуку;
4. обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;

Позив за седницу упућује се на адресе чланова Надзорног одбора које су чланови доставили Јавном предузећу најкасније 3 дана пре одржавања седнице. Јавно предузећеноси све трошкове објављивања и слања позива за седницу. Материјал за седницу доставља се уз позив за седницу.

Дневни ред

Члан 41.

Дневни ред утврђује председник Надзорног одбора.

Сваки члан Надзорног одбора може председнику предложити додатне тачке за дневни ред седнице, под условом да образложи тај предлог или да достави текст одлуке коју предлаже.

Предлог за допуну дневног реда и материјал доставља се члановима Надзорног одбора.

Материјал за седницу

Члан 42.

Директор је у обавези да за седницу Надзорног одбора припреми:

1. текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже са образложењем,
2. текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
3. детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем о питању.

Гласање у одсуству

Члан 43.

Изузетно, у случају спречености да присуствују седници, чланови Надзорног одбора могу да гласају писаним путем без присуства седници, уз оверу свог потписа на формулару за гласање.

Формулар за гласање доставља се уз позив за седницу са објашњењем о начину гласања.

Попуњени формулар је потребно доставити до почетка седнице Надзорног одбора да би био узет у обзир приликом пребројавања гласова. Председник констатује на почетку седнице колико је формулара пристигло и од којих лица.

Кворум

Члан 44.

Кворум за одржавање седнице Надзорног одбора је присуство већине од укупног броја чланова.

Кворум за одржавање седнице Надзорног одбора уз писмено гласање је присуство председника и приспели формулар из члана 43 Статута, који са председником чине већину из става 1. овог члана.

Кворум на седници утврђује председник пре отварања седнице и почетка рада Надзорног одбора.

Већина за одлучивање

Члан 45.

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

Приликом утврђивања броја гласова у обзир се узимају гласови чланова који су гласали писаним путем.

Начин гласања

Члан 46.

Ако законом није прописан други начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

Надзорни одбор може одлучити да о одређеном питању гласа тајно.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Председник је дужан да утврди и укупан број гласачких листића, као и број неискоришћених и неважећих листића.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, непуноважност гласа по једном питању не утиче на пуноважност по другим питањима.

Председник је дужан да за сваку одлуку о којој су чланови Надзорног одбора гласали, утврди укупан број чланова који су учествовали у гласању, број гласова за и против те одлуке, као и број гласова чланова који су се уздржали од гласања.

Ступање на снагу одлука Надзорног одбора

Члан 47.

Одлука Надзорног одбора ступа на снагу даном доношења, осим у следећим случајевима:

- ако је у одлуци одређен неки други датум;
- када Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу када се региструје у објави, у ком случају је дан регистрација, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу;
- када је за пуноважност потребна сагласност Оснивача, у ком случају ступа на снагу даном давања сагласности, уколико актом о давању сагласности није одређен датум.

Записник

Члан 48.

О седници Надзорног одбора води се записник.

Записник са седнице сачињава се најкасније у року од осам дана од дана њеног одржавања.

Записник садржи:

1. место и дан одржавања седнице;
2. име лица које води записник;
3. имена чланова комисије за гласање;
4. сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
5. начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је Надзорни одбор одлучивао и донете одлуке;
6. по свакој тачки дневног реда о којој је Надзорни одбор гласао: број гласова који су дати, број важних гласова и број гласова „за“, „против“ и „уздржан“;
7. постављена питања чланова и дате одговоре, као и приговоре чланова.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице, као и докази о прописном сазивању седнице, као и ауторизоване дискусије и издвојена мишљења.

Записник потписују председник и записничар.

2) Директор

Члан 49.

Директора предузећа именује Скупштина града 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.

Надлежности директора

Члан 50.

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа и за реализацију одлука и других аката Скупштине града, градоначелника и Градског већа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи програм пословања Јавног предузећа и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета града (субвенције, гаранције или коришћење других средстава);
- 9) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 10) бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће, по претходно прибављеној сагласности Градског већа;
- 11) доноси акт о систематизацији;
- 12) предлаже Надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршним директорима;
- 15) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга Надзорног одбора;
- 16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и овим 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 овим Статутом.

Услови за избор директора

Члан 51.

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 из **техничке, саобраћајне, економске или правне области** на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање **три године радног** искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања;
- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара;
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Услови за именовање директора из става 1. овог члана прописани су законом.

Поступак именовања директора

Члан 52.

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

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора.

Поступак и начин разматрања пријава и спровођења изборног поступка спроводи се у складу са законом и Одлуком о поступку и начину спровођења јавног конкурса за именовање директора јавних предузећа општине Кикинда.

Члан 53.

Комисија за спровођење конкурса за избор директора саставља списак кандидата који испуњавају услове конкурса, спроводи изборни поступак, утврђује резултате оцењивања стучних способности, знања и вештина кандидата, саставља ранг листу са највише три кандидата који су испунила мерила за именовање директора Јавног предузећа и са записником о спроведеном изборном поступку доставља Градској управи.

Градска управа припрема предлог акта о именовању директора и исти доставља Градском већу ради утврђивање предлога и упућивања Скупштини града на разматрање и одлучивање.

Решење о именовању директора је коначно.

Решење о именовању директора Јавног предузећа, са образложењем, објављује се у "Службеном листу града Кикинде", и на интернет страници града.

Члан 54.

Именовани кандидат дужан је да ступи на функцију у року од осам дана од дана објављивања решења о именовању у "Службеном листу града Кикинде".

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

Мандат директора

Члан 55.

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

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

Оставка директора

Члан 56.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа, преко Градске 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, Градско веће, предлаже Скупштини града доношење одговарајућег решења.

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

Члан 58.

Скупштина града разрешава директора Јавног предузећа пре истека периода на који је именован уколико:

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора јавног предузећа;
- 2) јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним Оснивачким актом предузећа;
- 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 на условну или безусловну казну затвора;
- 7) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 59.

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

- 1) јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаном Оснивачким актом предузећа;
- 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;
- 5) јавно предузеће врши исплату зарада без овере образаца из члана 66. закона;
- 6) не примени предлоге комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
- 7) јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
- 8) не извршава одлуке надзорног одбора;
- 9) у другим случајевима прописаним законом.

Суспензија директора

Члан 60.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији директора Јавног предузећа, у складу са законом којим се уређује област рада.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Вршилац дужности директора

Члан 61.

Скупштина града може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс или у случају суспензије директора.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

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

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора јавног предузећа.

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

Комисије директора

Члан 62.

Директор може образовати комисије за одређена питања из његовог делокруга.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности директора.

Комисија има најмање три члана.

Седнице комисија сазива председник.

Комисије доносе одлуке већином гласовима од укупног броја чланова.

Седницима комисије могу присуствовати и стручна лица ако је њихово присуство потребно за расправљање појединих тачака дневног реда.

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 63.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања последице које угрожавају животну средину.

Организовање заштите и унапређивање животне средине у јавном предузећу и његовим организационим целинама може се ближе утврдити посебним нормативним актима.

БЕЗБЕДНОСТ НА РАДУ

Члан 64.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Радни процес у предузећу мора бити прилагођен телесним и психичким могућностима запосленог а радна околина, средства за рад, средства и опрема за личну заштиту на раду

буду уређени, односно произведени и обезбеђени тако да не угрожавају безбедност и здравље запосленог.

Јавно предузеће је дужно да донесе акт о процени ризика у писменој форми за сва радна места у радној околини и да утврди начин и мере за њихово отклањање.

Безбедност и здравље на раду запослених, права и обавезе запослених и одговорност јавног предузећа као послодавца ближе се уређује Законом и правилником.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 65.

У интересу чувања безбедности и успешног привређивања Јавног предузећа поједини подаци о пословању и односима у Јавном предузећу представљају пословну тајну и могу се саопштити трећим лицима само на начин прописан Законом, овим Статутом и другим нормативним актима.

Члан 66.

Пословном тајном се сматрају исправе и подаци који представљају производну тајну или су као такви утврђени Законом или општим актом Јавног предузећа, чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању и штетило би интересима и пословном угледу Јавног предузећа.

Који се подаци сматрају пословном тајном Јавног предузећа утврђују Директор и Надзорни одбор доношењем посебне одлуке.

О одлуци из става 2 овог члана обавештаваку се чланови органа Јавног предузећа и запослени и друга лица која су, у складу са законом дужна да чувају пословну тајну.

Обавеза чувања пословне тајне важи и после престанка рада или функције у Јавном предузећу.

ОРГАНИЗАЦИЈА СИНДИКАТА

Члан 67.

Организација синдиката у Јавном предузећу образује се и остварује своју функцију у складу са Законом, колективним уговором, правилима и актима синдиката.

Јавно предузеће је дужно да организацији синдиката омогући деловање у складу са његовом улогом и задацима.

Услови за рад синдиката регулишу се колективним уговором.

Сарадња органа предузећа са синдикатом

Члан 68.

Органи јавног предузећа остварују сарадњу са органима синдиката на основу међусобног уважавања, самосталности и одговорности у спровођењу заједничких усвојених ставова.

Сарадња из става 1 овог члана посебно се спроводи:

- при утврђивању основа за закључивање колективних уговора,
- у омогућавању представницима органа синдиката да учествују у поступку уређивања права, обавеза и одговорности радника који проистичу из рада и радног односа,
- у обавештавању органа синдиката о предлозима општих одлука значајних за економски и социјални положај радника.

Ставови синдиката органи јавног предузећа разматрају и цене пре доношења одлука.

ИНФОРМИСАЊЕ ГРАЂАНА, КОРИСНИКА УСЛУГА И РАДНИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 69.

Јавно предузеће је дужно да преко средстава јавног информисања и на други погодан начин редовно обавештава грађане и кориснике услуга о свом раду, пословању и развојним програмима.

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

Члан 70.

Органи Јавног предузећа дужни су да обезбеде јавност свог рада и редовно, благовремено, потпуно, истинито и приступачно информисање запослених по свим питањима која су битна за рад и развој Јавног предузећа и остваривање права запослених у Јавном предузећу.

Члан 71.

Обавештавање радника Јавног предузећа остварује се објављивањем информација на огласним таблама Јавног предузећа, службеним саопштењима на радним састанцима и на други погодан начин, чиме се обезбеђује могућност јавне контроле рада органа Јавног предузећа, доношења и спровођења пословних и других одлука.

ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Члан 72.

О покрићу губитака из средстава Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор уз сагласност Оснивача.

О покрићу губитака из средстава Оснивача, одлучује надлежни орган Оснивача.

Члан 73.

Надзорни одбор Јавног предузећа дужан је да обавести Оснивача о губитку, узроку као и о мерама за покриће губитака и спречавања да се губитак понови, односно увећа.

Надзорни одбор ће анализирати узроке губитка и о резултатима обавестити Оснивача.

Ако је губитак настао због мера, односно ограничења Оснивача, Оснивач ће покрити губитак Јавног предузећа.

СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Комерцијални ризик

Члан 74.

Ризик ефеката обављања комерцијалних делатности Јавног предузећа сноси Јавно предузеће.

Ако Јавно предузеће није у стању да из сопствених средстава отклони негативне ефекте комерцијалних ризика, Оснивач ће предузети одговарајуће организационе и друге мере ради обезбеђења услова за обављање основних некомерцијалних делатности Јавног предузећа.

Некомерцијални ризик

Члан 75.

Ризик ефеката обављања некомерцијалних делатности Јавног предузећа, по правилу, сноси Јавно предузеће, осим ако је реч о ризику од мера које донесе Оснивач.

Последице настале услед ефеката прописа и других мера Оснивача сноси Оснивач.
Последице настале услед ефеката прописа и мера које доносе други државни органи и Оснивач сноси Јавно предузеће и Оснивач.

Расподела ризика и управљање ризицима у Јавном предузећу уређују се актима који чине политику управљања ризицима у Јавном предузећу.

ЗАДУЖИВАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 76.

Јавно предузеће је дужно да прибави претходну сагласност Оснивача приликом задужења који премашује износ утврђен годишњим програмом рада.

Члан 77.

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

Имовина која се не може отуђити

Члан 78.

Јавно предузеће не може да отуђи непокретности које су уложене у његову имовину, и то: земљиште, објекте и уграђену опрему – основна средства која служе обављању делатности и остварењу циљева за које је основано.

ОПШТИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

Чување аката и докумената

Члан 79.

У Јавном предузећу се доносе и чувају следећи општи акти:

- Одлука о оснивању;
- Статут;
- Решење о упису у регистар код Агенције за привредне регистре;
- Колективни уговор код послодавца;
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова;
- друге правилнике и опште акте које Јавно предузеће доноси у складу са Законом
- записнике, одлуке и појединачне акте;
- документа која доказују својинска и друга права Јавног предузећа
- Правилник о рачуноводству
- записнике ревизора и његове писане налоге и закључке;
- други појединачни акти чија обавеза доношења произилази из Закона и Статута.

Члан 80.

Рачуноводство јавног предузећа уређује се општим актом и рачуноводственим политикама.

Јавно предузеће је дужно да чува наведена документа и акта у свом седишту.

Јавно предузеће чува Оснивачки акт и Статут и њихове измене трајно, а остала документа у складу са прописима о архивској грађи.

Надлежност за доношење аката

Члан 81.

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.

Члан 82.

Статут је основни општи акт јавног предузећа кога доноси Надзорни одбор.

Општи и појединачни акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са законом, Оснивачким актом и Статутом.

Члан 83.

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

Члан 84.

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

Члан 85.

Промена Статута, као и других аката за које је то законом прописано, региструје се у складу са законом о поступку регистрације.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 86.

Надлежни органи Јавног предузећа ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу донети или изменити опште акте у складу са овим Статутом.

Члан 87.

Ступањем на снагу овог Статута ставља се ван снаге Статут Јавног предузећа бр. 122/2013 донет дана 04.04.2013. године.

Статут ступа на снагу, по прибављеној сагласности Скупштине града, осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

Председник Надзорног одбора
ЈП „Аутопревоз“ Кикинда

Бранислав Стокић