



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

ГОДИНА: XI	БРОЈ: 19	24. јул 2018.	ЦЕНА: ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА:
------------	----------	---------------	-----------------------------

1769

На основу члана 79. став 2. и члана 22. став 1. тачка 7) Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/16) и Одлуке о измени и допуни Одлуке о измени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Доњи Милановац“ Доњи Милановац бр.023-7 од 11.5.2018. године (“Службени лист општине Мајданпек“, бр. 8 од 14 мај/2018) надзорни одбор на седници дана 09.07.2018. донео је

**Датум: 09.07.2018.године**

**Број: 313/18**

**Доњи Милановац**

## СТАТУТ о допуни Статута

Јавног комуналног предузећа  
„Доњи Милановац“ Доњи Милановац

### І. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Јавно комунално предузеће „Доњи Милановац“ Доњи Милановац (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је ради обављања комуналних делатности (снабдевање водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, управљање комуналним отпадом, управљање гробљима и погребне услуге, помоћне делатности у узгоју животиња, изградња путева, аутопутева, мостова и тунела, рушење објеката, припрема градилишта, остали специфични грађевински радови, услужне делатности у копненом саобраћају, чишћење зграда и опреме, уређење и одржавање околине, остале услужне активности подршке пословању и услуге збрињавања кућних љубимаца, као делатност од општег интереса, а у циљу уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга.

Решењем Агенције за привредне регистре број БД 98765/2007 од 20.08.2007. године уписано је оснивање овог Јавног предузећа.

Решењем број БД 42982/2012 од 03.04.2012. године у регистар Агенције за привредне регистре извршена је промена седишта Јавног предузећа.

#### Члан 2.

Овај Статут, у складу са Законом о јавним предузећима и Одлуком о измени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Доњи Милановац“ Доњи Милановац, садржи одредбе о:

1) пословном имену, седишту, печату и штамбиљу Јавног предузећа;

2) претежној и другим делатностима Јавног предузећа;

3) права, обавезама и одговорностима оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;

4) условима и начину утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;

5) условима и начину задужења Јавног предузећа;

6) заступању Јавног предузећа;

7) износу основног капитала, као и опису, врсти и вредности неовчаног улога;

8) органима Јавног предузећа;

9) имовина која се не може отуђити;

10) располагању (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;

11) заштита животне средине;

12) другим питањима од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

#### Члан 3.

Оснивач Јавног комуналног предузећа је: Општина Мајданпек, улица Светог Саве бб, матични број 07190085.

Права оснивача остварује Скупштина општине Мајданпек.

#### Члан 4.

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

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

#### Члан 5.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

### ІІ. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 6.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно комунално предузеће „Доњи Милановац“ Доњи Милановац.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈКП „Доњи Милановац“ Доњи Милановац.

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

#### Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Доњем Милановцу, улица Краља Петра I бр.42.

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

#### Члан 8.

Јавно предузеће има печат и штампил. Изглед, садржину и број печата и штампил одређује Директор.

### III. ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 9.

Претежна делатност јавног комуналног предузећа је:

36.00 - Скупљање, пречишћавање и дистрибуција воде.

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

37.00 – Уклањање отпадних вода

38.11 – Сакупљање отпада који није опасан

42.21 – Изградња цевовода

42.91 – Изградња хидротехничких објеката

43.21 – Постављање електричних инсталација

43.22 – Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система

52.22 – Услугне делатности у водном саобраћају

81.21 – Чишћење зграда

81.29 - Услуге осталог чишћења

96.03 – Погребне и сродне делатности

01.62 – Помоћне делатности о узгоју животиња

42.11- Изградња путева и аутопутева

42.13 – Изградња мостова и тунела

43.11 – Рушење објеката

43.12 – Припрема градилишта

43.99 – Остали напоменути специфични грађевински радови

52.21 – Услугне делатности у копненом саобраћају

81.22 – Услуге осталог чишћења зграда и опреме

81.30 – Услуге уређења и одржавања околине

81.22 – Услуге осталог чишћења зграда и опреме

81.30 – Услуге уређења и одржавања околине

82.99 – Остале услужне активности подршке пословању

96.09 – Остале напоменуте услужне делатности – услуге збрињавања кућних љубимаца

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

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

Делатност од општег интереса и става 1. овог члана Јавно предузеће обавља на подручју насељених места, и то: Доњи Милановац, Бољетин, Голубиње, Колокочевац, Мироч, Мосна и Тополница.

### IV. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

#### Члан 10.

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

Плановима и програмом рада из става 1. овог члана, утврђује се пословна политика и развоја Јавног предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

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

#### Члан 11.

Планови и програми Јавног предузећа су:

1) план и програм развоја Јавног предузећа;

2) финансијски планови;

3) годишњи планови и програми.

Планови и програми Јавног предузећа достављају се Скупштини општине ради давања сагласности најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.

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

#### Члан 12.

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

1) право управљања Јавним предузећем на начин утврђен Статутом Јавног предузећа;

2) право на учешћа у расподели добити Јавног предузећа;

3) право да буде информисана о пословању Јавног предузећа;

4) право да учествује у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка рада Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза;

5) друга права у складу са законом.

**Члан 13.**

Ради обезбеђења општег интереса у делатности закоју је Јавно предузеће основано, Скупштина општине 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) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, а која су у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- 4) улагања капитала;
- 5) статусне промене;
- 6) акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
- 7) друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и оснивачким актом.

**Члан 14.**

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

**Члан 15.**

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

**Члан 16.**

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

- 1) разрешење Надзорног одбора и директора;
- 2) промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- 3) ограничење права огранка Јавног предузећа да иступа у правном промету са трећимлицама;
- 4) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- 5) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и оснивачким актом.

## **V. ПОСЛОВАЊЕ, УТВРЂИВАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ, ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА**

**Члан 17.**

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

**Члан 18.**

Јавно предузеће је дужно да остварену добит, утврђену на основу годишњег финансијског извештаја и налаза овлашћеног ревизора, а у складу са законом, расподељује на следећи начин:

- 1) део добити од 50% уплати у буџет општине на рачун прописан за уплату јавних прихода у року који се утврђује законом, односно одлуком о буџету за наредну годину и
- 2) део добити од 50% усмери за намене по одлуци Надзорног одбора, уз сагласност Скупштине општине.

Проценти дела добити, из предходног става, могу се мењати само на основу Закона о буџету Републике Србије.

Изузетно од тачке 1) овог члана, обавезу по основу уплате добити Јавно предузеће нема, уколико уз сагласност Скупштине општине, Надзорни одбор Јавног предузећа донесе одлуку да се из остварене добити повећава основни капитал Јавног предузећа.

Повећање основног капитала из добити, из предходног става овог члана одлуке, могуће је једино ако је у билансу успеха за предходну годину, на којем се заснива одлука, исказана бруто добит пре опорезивања( бруто добит) у износу већем од износа исказаног губитка из ранијих година и поских обавеза из добитка, односно нето добит Јавног предузећа.

Уколико се Јавно предузеће определи за наведено у ставу 3. овог члана, Надзорни одбор је дужан да, по истеку пословне године, достави Скупштини општине извештај о повећању и структури капитала, оствареног из добити.

**Члан 19.**

Одлуку о исплати добити доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача, по правилу у року од три месеца од дана истека рока за предају финансијских извештаја.

**Члан 20.**

Добит се исплаћује у новцу, али Надзорни одбор може, у складу са законом, да одлучи и да добит исплати у уделима Јавног предузећа.

Износ добити која се плаћа у уделима једнак је номиналној вредности удела који се издаје за исплату добити.

**Члан 21.**

Јавно предузеће не може да исплаћује привремену добит ако би то било у супротности за законским ограничењима.

**Члан 22.**

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

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

**Члан 23.**

Надзорни одбор Јавног предузећа дужан је да обавести оснивача о губитку Јавног предузећа, као и о мерама које намерава да предузме ради покрића губитака и спречавања да се губитак понови, односно увећа.

Надзони одбор ће анализирати узроке губитака и о резултатима обавестити Оснивача.

Ако је губитак настао због мера, односно ограничења које је одредио оснивач, оснивач ће покрити губитак Јавног предузећа.

#### **Члан 24.**

Ризик комерцијалних ефеката обављања 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 мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

#### **Члан 25.**

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

Последице настале услед ефеката прописа и других мера које доноси оснивач сноси оснивач.

Последице настале услед ефеката прописа и других мера које доносе други државни органи сnose Јавно предузеће и оснивач, у складу са својим могућностима.

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

### **VI. ЗАДУЖИВАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 26.**

Јавно предузеће, по правилу, самостално одлучује о задуживању код банака и других субјеката.

Јавно предузеће дужно је да прибави претходну сагласност оснивача приликом сваког задужења које премашује износ утврђен актом Општинског већа за годину у којој се врши задужење.

#### **Члан 27.**

Јавно предузеће не може без претходне сагласности оснивача да донесе одлуку о стицању или располагању имовином које се, у смислу Закона о привредним друштвима, сматра стицањем или располагањем имовине велике вредности.

### **VII. ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 28.**

Јавно предузеће заступа и представља Директор.

Поред Директора, Јавно предузеће могу заступати и друга лица на одређеним функцијама, односно пословима у Јавном предузећу, која су одређена посебном одлуком Надзорног одбора.

Лица из става 1. и 2. овог члана уписују се у регистар као лица овлашћена за заступање Јавног предузећа.

Ограничења за заступање која имају лица из става 2. овог члана одређују се одлуком Надзорног одбора.

#### **Члан 29.**

Одлуку о давању прокуре доноси Надзорни одбор.

Надзорни одбор бира и разрешава прокурису већином од укупног броја чланова.

#### **Члан 30.**

Прокура се може дати једном лицу или већем броју лица.

Прокуриса не може пренети прокуру на друго лице.

Прокура се може опозвати у свако доба, без навођења разлога за опозивање.

### **VIII. ОСНОВНИ (РЕГИСТРОВАНИ) КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 31.**

Основни капитал Јавног предузећа чини новчани улог у износу од 40.157,45RSD на дан 04.07.2007 године.

Општини Мајданпек, као једином оснивачу Јавног предузећа, припада 100% удела у основном капиталу Јавног предузећа.

Усклађивање износа улога из става 1. овог члана, извршиће Јавно предузеће у складу са Одлуком Општинског већа општине Мајданпек број 06-36/9 од 28.06.2012. године.

#### **Члан 32.**

Одлуку о повећању основног капитала доноси оснивач.

Одлуком о повећању основног капитала одређује се износ повећања, начин повећања, почетак учествовања у расподели добити по основу улога којим се повећава основни капитал, време уплате односно уношења улога у имовину друштва, као и друга питања у складу са законом којим се уређују привредна друштва.

#### **Члан 33.**

Основни капитал Јавног предузећа може се повећати из добити или из резерви друштва, претварањем (конверзијом) потраживања према Јавном предузећу у основни капитал и припајањем другог Јавног предузећа.

#### **Члан 34.**

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

Када се улажу ствари или права у одлучи оповећању основног капитала наводе се предмет или право које Јавно предузеће стиче улагањем, вредност улагања и вредност удела који се стиче по основу таквог улагања.

Улоге у стварима и правима процењује један или више процењивача овлашћених законом.

Процењивача бира Директор Јавног предузећа.

#### **Члан 35.**

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

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 у складу са том наменом.

#### Члан 36.

Потраживање оснивача према Јавном предузећу може се конвертовати у основни капитал Јавног предузећа.

Одлуку из става 1. овог члана доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

Потраживања других субјеката који по закону могу бити оснивачи Јавног предузећа могу се конвертовати у основни капитал Јавног предузећа, ако о конверзији закључе уговор Оснивач Јавног предузећа и треће лице које има потраживања према Јавном предузећу, а може по закону бити оснивач Јавног предузећа.

#### Члан 37.

Припајањем другог јавног предузећа повећава се основни капитал Јавног предузећа у складу са уговором о припајању.

#### Члан 38.

Надзорни одбор може донети одлуку о повећању 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 дужан је да од оснивача затражи одобрење одлуке о повећању основног капитала, најкасније у року од 30 дана од дана извршеног повећања, а ако је оснивач одобри, дужан је да изврши смањење основног капитала за износ за који је неосновано извршио повећање.

#### Члан 39.

Одлуку о смањењу основног капитала доноси оснивач, осим одлуке о смањењу основног капитала по основу поништења сопствених удела коју доноси директор.

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

#### Члан 40.

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

Смањење основног капитала Јавног предузећа по једномоснову може се вршити истовремено са повећањем његовог основног капитала по другом основу.

Смањење основног капитала врши се по одговарајућем поступку у складу са законом којим се уређују привредна друштва и Статутом Јавног предузећа.

## IX. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 41.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор;
- 2) Директор.

#### 1. Надзорни одбор

#### Члан 42.

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.

Кандидата за представника запослених у Надзорном одбору бирају сви запослени тајним гласањем између запослених који испуњавају прописане услове за члана Надзорног одбора, а који су потписали изјаву да прихватају кандидатуру за члана Надзорног одбора.

За представника запослених у Надзорном одбору изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја запослених у Јавном предузећу.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину поновиће се гласање, и то између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Понављање гласања извршиће се у року од пет дана од дана првобитног гласања.

Ако и на поновљеном гласању ниједан кандидат не добије потребну већину, гласање се понавља у року из става 6, све док један кандидат не добије већину гласова укупног броја запослених у Јавном предузећу.

По добијању предлога кандидата, изабраног по поступку из става 3-7 овог члана, Скупштина општине именује члана Надзорног одбора из реда запослених на начин прописан за избор осталих чланова Надзорног одбора.

#### Члан 43.

За председника или члана 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 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:

1)обавезно психијатријско 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.

#### Члан 44.

Представник запослених у надзорном одбору, поред услова из члана 35. ове одлуке, мора да испуњава и следеће услове:

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

2) да није члан политичке странке.

#### Члан 45.

Мандат председнику и члановима надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

1) јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 59. Закона о јавним предузећима;

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.

Одредба овог члана примењује се и на представнике оснивача у скупштини друштва капитала.

#### Члан 46.

Надлежност Надзорног одбора:

1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;

3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

5) усваја финансијске извештаје;

6) надзире рад директора;

7) доноси Статут;

8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;

9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

10) 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 Јавном предузећу.

#### Члан 47.

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

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

#### Члан 48.

Надзорни одбор одлучује на седници.

Седнице Надзорног одбора одржавају се у седишту Јавног предузећа.

Председник Надзорног одбора може одлучити да се седница Надзорног одбора одржи и на другом месту ако је то потребно ради олакшане организације седнице.

#### Члан 49.

Седнице Надзорног одбора сазива и њима председава председник Надзорног одбора.

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

#### Члан 50.

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;

5) обавештење да члан Надзорног одбора може учествовати у раду Надзорног одбора само лично, те да не може дати пуномоћје другом лицу да уместо њега гласа на седници.

Позив за седницу упућује се на адресе чланова Надзорног одбора, које су чланови доставили Јавном предузећу, најкасније на пет дана пре одржавања седнице, а објављују се и на интернет страници Јавног предузећа даном одашиљања позива.

Јавно предузеће сноси све трошкове објављивања и слања позива за седницу.

Материјали за седницу морају се ставити на располагање члановима Надзорног одбора истовремено са слањем позива:

1) личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту Јавног предузећа у редовно радно време или

2) на интернет страници Јавног предузећа, тако да их чланови могу преузети у целисти.

#### **Члан 51.**

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице Надзорног одбора коју доноси председник Надзорног одбора.

Сваки члан Надзорног одбора може председнику предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлаже да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да Надзорни одбор донесе одлуку, под условом да образложи тај предлог или да достави текст одлуке коју предлаже.

Предлог из става 2. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити Јавном предузећу најкасније 20 дана пре одржавања редовне седнице.

Ако председник, прихвати предлог из става 2. овог члана, Јавно предузеће је дужно да нови дневни ред без одлагања достави члановима Надзорног одбора.

Ако председник не прихвати предлог за допуну дневног реда, дужан је да предлог дневног реда који је одбијен, ипак, достави члановима Надзорног одбора.

#### **Члан 52.**

Чланови Надзорног одбора могу да гласају писаним путем без присуства седници, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

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

Попуњен формулар мора стићи 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.

Ако се о предлогу за који се стигао попуњен формулар гласа тајно, попуњени формулар мора имати изглед гласачког листића који ће бити коришћен на седници, мора бити запакован у коверту и пресавијен тако да се не види за шта је гласано. Председник отвара коверте са таквим листићима и убацује их у гласачку кутију уз записничко констатовање колики број листића је убачен и у име којих лица.

#### **Члан 53.**

Кворум за седницу Надзорног одбора чини обична већина од укупног броја гласова у Надзорном одбору Јавног предузећа.

У кворум се рачунају и гласови чланова који су гласали у одсуству.

Кворум на седници утврђује се пре почетка рада Надзорног одбора.

#### **Члан 54.**

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

Приликом утврђивања броја гласова присутних чланова за потребе утврђивања већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови чланова који су гласали писаним путем.

#### **Члан 56.**

Ако је седница Надзорног одбора одложена због недостатка кворума, може бити поново сазвана са истим дневним редом.

#### **Члан 57.**

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 суздржали од гласања.

Јавно предузеће је у обавези да најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су чланови Надзорног одбора гласали.

Информације из става 2. овог члана морају да буду доступне на интернет страници Јавног предузећа најмање 30 дана.

#### **Члан 58.**

Гласање може да буде јавно или тајно.

Гласање је, по правилу, јавно.

Надзорни одбор може одлучити да о одређеном питању гласа тајно и када то није предвиђено законом, овим Статуто или пословником о раду.

Ако актима из става 3. овог члананије предвиђен начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

У случају таквог гласања, гласачки листић биће састављен тако да лицима која гласају обезбеди 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 његових гласова по другим питањима.

#### Члан 59.

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

1) ако је у одлуци одређен неки други датум;

2) када Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу када се региструје и објави, у ком случају је дан регистравања, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу;

3) када је за пуноважност потребна сагласност оснивача, у ком случају ступа на снагу даном достављања сагласности Јавном предузећу.

#### Члан 60.

О седници Надзорног одбора води се записник.

Свака одлука Надзорног одбора уноси се у 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 са предлогом донетих одлука;

6) по свакој тачки дневног реда о којој је Надзорног одбора гласао: број гласова који су дати, број неважећих 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 Надзорног одбора, као и докази о прописном сазивању седнице.

Записник потписује председник и записничар.

#### Члан 61.

Директор је у обавези да за седницу Надзорног одбора припреми и члановима стави на располагање следеће документоване информације:

- 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) гласачки листић;

4) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем о питању.

#### 3) Директор

##### Члан 62.

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

Поступак именовања директора спроводи се ускладу са Законом о јавним предузећима.

##### Члан 63.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

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

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:

(1) обавезно психијатријско 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 се могу одредити и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора Јавног предузећа.

Директор не може имати заменика.

##### Члан 64.

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) трогодишњи програм пословања и одговоран је 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 уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 12) доноси акт о систематизацији;
- 13) доноси опште и појединачне акте радноправне природе којима се одлучује о правима и обавезама запослених, у складу са законом, општим актима и статутом Јавног предузећа;
- 14) врши друге послове одређене законом, другим одлукама и статутом Јавног предузећа.

#### Члан 65.

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

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава законске услове за директора Јавног предузећа;
- 2) Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним законом; 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;
- 3) се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
- 4) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан; б) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 7) Јавно предузеће не достави тромесечни извештај у законском року;
- 8) Јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 9) 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;
- 10) Јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање, у складу са законом;
- 11) Јавно предузеће врши исплату зарада без овере прописаних образаца;
- 12) не примени предлоге Комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;

- 13) Јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
- 14) не извршава одлуке Надзорног одбора;
- 15) у другим случајевима прописаним законом.

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

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

#### Члан 66.

Вршилац дужности директора може се именовати до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс, а најдуже до једне године.

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

Вршилац дужности директора мора испуњавати све законске услове за именовање директора Јавног предузећа. Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор Јавног предузећа.

#### Члан 67.

Јавно предузеће може имати извршног директора.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које, поред испуњења услове за директора, мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

Број извршних директора утврђује се статутом Јавног предузећа.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

#### Члан 68.

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

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина општине.

#### Члан 69.

Директор може образовати комисије које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или обављања одређених стручних послова за потребе Директора.

Чланови комисије могу бити физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности Директора.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају Директора, у складу са одлуком о њиховом образовању.

## **Х.ИМОВИНА КОЈА СЕ НЕ МОЖЕ ОТУЂИТИ**

### **Члан 70.**

Јавно предузеће не може да отуђинепокретности и покретне ствари које су уложене у његову имовину а служе за обављање делатности од општег интереса.

## **XI. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ**

### **Члан 71.**

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 у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини Општине Мајданпек.

Стварима у јавној својини које је оснивач уложио у основни капитал Јавног предузећа, Јавно предузеће располаже слободно, осим у стварима за које је овим актом предвиђено да не могу бити отуђене из својине Јавног предузећа.

### **Члан 72.**

Стварима у јавној својини које је оснивач уложио у Јавно предузеће предајом у државину и преносом права коришћења, без преноса права својине, Јавно предузеће не може да располаже, нити да их даље уступи на коришћење, без сагласности оснивача.

### **Члан 73.**

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

## **XII. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

### **Члан 74.**

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

Директор Јавног предузећа детаљније утврђује активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

## **XIII. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ШТРАЈК**

### **Члан 75.**

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

У Јавном предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом,

колективним уговором и посебним актом оснивача.

У случају штрајка радника Јавног предузећа, мора с еобезбедити минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом.

## **XIV. РАДНИ ОДНОСИ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 76.**

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

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

### **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 јавним предузећима или уговором о раду.

## **XV. ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 78.**

Рад Јавног предузећа је јаван.

За јавност рада Јавног предузећа одговоран је директор.

### **Члан 79.**

Јавно предузеће је обавезно да годишњи извештај о пословању и консолидовани годишњи извештај о пословању објави у складу са законом о регистрацији.

### **Члан 80.**

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

### **Члан 81.**

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

## **XVI. АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 82.**

Општи акти јавног предузећа су Статут, одлуке, правилници и други акти у којима се на општи начин уређују одређена питања.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

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

Одлуке доноси Надзорни одбор, а директор доноси правилнике.

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

#### **Члан 83.**

Општи акти објављују се на начин утврђеним тим актима.

Општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања.

#### **Члан 84.**

Јавно предузеће чува следеће акте и документа, на начин и у роковима утврђеним прописима који ову област регулишу:

- 1) одлука о оснивању;
- 2) статут;
- 3) решење о упису у регистар код Агенције за привредне регистре;
- 4) правилнике и друге опште акте које Јавно предузеће доноси у складу са законом;
- 5) финансијску и књиговодствену документацију;
- 6) записнике, одлуке и друге поједначне акте;
- 7) документа која доказују својинска и друга права Јавног предузећа;
- 8) записнике ревизора и његове писане налоге и закључке;
- 9) друге појединачне акте које Јавно предузеће доноси у складу са законом.

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

Јавно предузеће је дужно да чува наведена документа и акта у свом седишту или у другим местима познатим и доступним оснивачу, државним органима и другим лицима којка имају право увида у документацији.

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

#### **Члан 85.**

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

Оснивач Јавног предузећа дужан је да без одлагања обавести Директора о чињеницама везаним за Јавно предузеће, ако би због њиховог непознавања Јавно предузеће могло да претрпи штету.

Лица из ст. 1 и 2. овог члана одговарају Јавном предузећу за штети која настане услед непостапања по одредбама ст. 1 и 2. овог члана.

Директор је дужан да оснивачу Јавног предузећа, омогући увид у документе, финансијске

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

#### **Члан 86.**

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

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

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

### **XVII. ВРЕМЕ НА КОЈЕ ЈЕ ОСНОВАНО И ПРЕСТАНАК ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 87.**

Јавно предузеће основано је на неодређено време.

Јавно предузеће престаје из разлога и на начин предвиђен законом.

### **XVIII. ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ СТАТУТА**

#### **Члан 88.**

На предлог Директора Надзорни одбор, уз сагласност оснивача одлучује о измени Статута.

Уз предлог за промену Статута, доставља се и писано образложење предложених измена као изјава Директора да ће измене бити упућене оснивачу.

#### **Члан 89.**

Директор израђује и објављује пречишћен текст статута у року од 15 дана од дана ступања на снагу измена и допуна.

#### **Члан 90.**

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

### **XIX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 91.**

Надлежни орган Јавног предузећа ускладиће остале опште акте са овим Статутом, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

#### **Члан 92.**

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи статут Јавног комуналног предузећа „Доњи Милановац“, Доњи Милановац, број 76/16 од 16.02.2016. године (Службени лист општине Мајданпек”, број 19/2016).

#### **Члан 93.**

На овај Статут прибавити сагласност оснивача.

По прибављању сагласности из става 1. овог члана овај Статут објавити, истовремено, на огласној табли Јавног предузећа и у „Службеном листу општине Мајданпек“.

#### Члан 94.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Мајданпек“.

### ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА, Томислав Куљанин, с.р.

1770

На основу члана 22. став 1. тачка 7) Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016 - даље: Закон) и члана 55. Статута Јавног предузећа за грађевинско земљиште и путеве Надзорни одбор Јавног предузећа за грађевинско земљиште и путеве из Мајданпека на седници одржаној дана 12.07.2018. године, донео је

## СТАТУТ

### Јавног предузећа за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек

#### І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

##### Предмет статута

#### Члан 1.

Јавно предузеће за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек, уписано у Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре број БД 66952/2015, матични број: 07271379 ПИБ: 100987232 (даље: Јавно предузеће) овим статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона.

##### Предмет уређења

#### Члан 2.

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

- пословно име и седиште;
- претежна делатност и делатности од општег интереса;
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност неновчаног улога;
- удели;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, начин покрића губитка и сношење ризика;
- органи Јавног предузећа и њихов делокруг и рад;
- заступање Јавног предузећа;
- услови и начин задужења Јавног предузећа;
- имовина која се не може отуђити;

- располагање (отуђење и прибављање) ствари у јавној својини које су пренете у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- пословна тајна;
- време на које се Јавно предузеће оснива;
- заштита животне средине; и
- друга питања од значаја за Јавно предузеће.

##### Оснивач

#### Члан 3.

Оснивач Јавног предузећа је Општина Мајданпек, улица Светог Саве бб, матични број 07190085, чија права остварује Скупштина општине Мајданпек.

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

## ІІ. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ОБЕЛЕЖЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### 1. Пословно име

#### Врсте пословних имена

#### Члан 4.

Јавно предузеће има пословно име и скраћено пословно име.

#### Пословно име

#### Члан 5.

Пословно име Јавног предузећа гласи: Јавно предузеће за грађевинско земљиште и путеве из Мајданпека.

#### Скраћено пословно име

#### Члан 6.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈП за путеве Мајданпек.

#### Пословно име на страном језику

#### Члан 7.

Пословно име Јавног предузећа на страном језику, и то на енглеском језику, је: Public company for construction land and roads.

### 2. Седиште

#### Члан 8.

Седиште Јавног предузећа је у Мајданпеку, у ул.Шашка бр. 5.

### 3. Обележја Јавног предузећа

#### Печат и штампил

#### Члан 9.

Јавно предузеће има печат и штампил. Изглед, садржину и број печата и штампилга одређује Директор.

#### Знак

#### Члан 10.

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

Знак Јавног предузећа одређује и мења надзорни одбор Јавног предузећа.

#### *Ознаке у пословној комуникацији*

#### **Члан 11.**

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

#### *Промена седишта и пословног имена*

#### **Члан 12.**

Одлуку о промени пословног имена или седишта доноси оснивач Јавног предузећа.

### **III. ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

#### *Претежна делатност и друге делатности*

#### **Члан 13.**

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

Претежна делатност Јавног предузећа је: **42.11 Изградња путева и аутопутева** Уредбе о класификацији делатности, "Сл. гласник РС", бр. 54/2010).

Осим претежне делатности, Јавно предузеће ће обављати и друге делатности, у складу са законом.

#### *Промена претежне делатности*

#### **Члан 14.**

Јавно предузеће може да промени претежну делатност о чему одлучује оснивач.

Промена претежне делатности уписује се у регистар привредних друштава.

Јавно предузеће за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек обавља делатности на подручју насељених места: Мајданпек, Влаоле, Лесково, Јасиково, Дебели Луг, Рудна Глава и Црнајка.

### **IV. ВРЕМЕ**

#### **Члан 15.**

Јавно предузеће се оснива на неодређено време.

### **V. ОДГОВОРНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ОБАВЕЗЕ**

#### **Члан 16.**

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

Оснивачи не одговарају за обавезе Јавног предузећа, осим у случају пробијања правне личности и у другим случајевима предвиђеним законом.

### **VI. ОСНОВНИ КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

#### **1. Вредност основног капитала и улози**

#### *Укупна вредност основног капитала*

#### **Члан 17.**

Укупан уписани основни капитал Јавног предузећа износи: 5.000,00 динара, од чега је 5.000,00 динара унето у имовину Јавног предузећа.

Новчани део уписаног и уплаћеног основног капитала износи: 5.000,00 динара.

Неновчани део уписаног и унетог основног капитала износи: / динара.

#### *Новчани улози у поступку повећања основног капитала*

#### **Члан 18.**

Поступак уписа и уплате новчаних улога у поступку повећања основног капитала спроводи се уплатом на текући рачун Јавног предузећа.

*Неновчани улози и процена њихове вредности*

#### **Члан 19.**

Обавеза уношења неновчаног улога настаје на основу оснивачког акта или његових измена.

Процену вредности неновчаних улога врши овлашћени проценитељ, а о прихватању процене вредности одлучује оснивач Јавног предузећа.

#### *Последице неблаговременог уношења улога*

#### **Члан 20.**

Ако јавно предузеће има више оснивача, оснивач који не испуни обавезу уношења неновчаног улога у року који је предвиђен оснивачким актом, дужно је да на име уговорне казне за кашњење са уношењем исплати Јавном предузећу износ у висини од 0,1% од уговорене вредности улога за сваки дан закашњења, а највише до 10% од вредности улога.

Оснивач који не испуни обавезу уношења новчаног улога дугује и затезну камату у складу са законом.

#### **2. Удели**

#### *Номинална вредност и подела капитала на уделе*

#### **Члан 21.**

Основни капитал Јавног предузећа подељен је на уделе тако да сваком оснивачу припада по један удео који не мора бити исте вредности.

Збир вредности свих удела одговара укупној вредности основног капитала Јавног предузећа.

#### *Садржина права на удео*

#### **Члан 22.**

Право на удео састоји се од права предвиђених законом којим се уређују привредна друштва, и то друштва с ограниченом одговорношћу.

Оснивач може своје право на удео пренети само на субјекта који може бити оснивач Јавног предузећа, а уз сагласност свих оснивача и на друго лице, уз обавезу промене правне форме јавног предузећа.

### **3. Повећање основног капитала**

#### *Одлука о повећању основног капитала*

#### **Члан 23.**

Одлуку о повећању основног капитала доноси оснивач.

Одлуком о повећању основног капитала одређује се износ повећања, начин повећања, почетак учествовања у расподели добити по основу улога којим се повећава основни капитал, време уплате односно уношења улога у имовину друштва, као и друга питања у складу са законом којим се уређује привредна друштва.

#### *Начини повећања*

#### **Члан 24.**

Основни капитал Јавног предузећа може се повећати: новим улозима; из добити или из резерви друштва, претварањем (конверзијом) потраживања према јавном предузећу у основни капитал и припајањем другог јавног предузећа.

#### *Повећање основног капитала новим улозима*

#### **Члан 25.**

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

Кад 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 вредност удела који се тиче по основу таквог улагања.

Улоге у стварима и правима процењује један или више процењивача овлашћених законом.

Процењивача бира надлежни орган јавног предузећа.

#### *Повећање основног капитала из средстава јавног предузећа*

#### **Члан 26.**

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

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 27.**

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

Одлуку из става 1. овог Члана доноси оснивач јавног предузећа.

Потраживања других субјеката који по закону могу бити оснивачи јавног предузећа могу се конвертовати у основни капитал јавног предузећа, ако о конверзији закључе уговор оснивач јавног предузећа и треће лице које има потраживање према јавном предузећу, а може по закону бити оснивач јавног предузећа.

#### *Повећање основног капитала по основу припајања*

#### **Члан 28.**

Припајањем другог јавног предузећа или привредног друштва повећава се основни капитал јавног предузећа у складу са уговором о припајању.

#### *Одобрени капитал*

#### **Члан 29.**

Надзорни одбор Јавног предузећа може донети одлуку о повећању 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 дужан је да од оснивача затражи одобрење одлуке о повећању основног капитала, најкасније у року од 30 дана од дана извршеног повећања, а ако је оснивач не одобри, дужан је да изврши смањење основног капитала за износ за који је извршио повећање.

### **4. Смањење основног капитала**

#### *Одлука о смањењу основног капитала*

#### **Члан 30.**

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.

#### *Начини смањења*

#### **Члан 31.**

Основни капитал може се смањити у редовном поступку, поједностављеном поступку и поступку смањења ради претварања у резерве. Смањење основног капитала Јавног предузећа по једном основу може се вршити

истовремено са повећањем његовог основног капитала по другом основу.

Смањење основног капитала врши се по одговарајућем поступку у складу са законом којим се уређују привредна друштва и статутом Јавног предузећа.

## **VII. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ОСНИВАЧА**

### **1. Права оснивача**

#### *Врсте права*

#### **Члан 32.**

Оснивач има статусна и имовинска права.

#### **Статусна права оснивача**

#### *Врсте статусних права*

#### **Члан 33.**

Статусна права оснивача су:

- право на информисање,
- право учешћа у управљању,
- право на приступ актима и документима Јавног предузећа;
- право контроле рада Јавног предузећа.

#### *Право на информисање*

#### **Члан 34.**

Јавно предузеће и његови органи су дужни да осниваче информишу о свом пословању и финансијском стању и да им учине доступним информације од значаја за права и обавезе оснивача или Јавног предузећа.

Оснивач има право да органима Јавног предузећа поставља питања у вези са пословањем Јавног предузећа и финансијским стањем, а надлежни орган Јавног предузећа је дужан да дâ одговор.

Давање одговора може се ускратити само из законом предвиђених разлога.

#### *Право учешћа у управљању*

#### **Члан 35.**

Сваки оснивач има право учешћа у управљању тако што има право да учествује у раду и одлучивању на заједничкој седници оснивача.

Заједничку седницу оснивача чине сви оснивачи Јавног предузећа. Осниваче заступа на седници овлашћени представник - лице које по закону заступа оснивача или лице коме је издато пуномоћје за заступање на седници оснивача, које може бити издато за једну седницу или за више седница, тако да важи до опозива.

Ако Јавно предузеће има само једног оснивача, право управљања које припада оснивачу врши само тај оснивач, а његове одлуке достављају се Јавном предузећу преко лица које је по закону овлашћено да заступа оснивача или друго лице коме је издато пуномоћје за заступање. Једини оснивач може Јавном предузећу да доставља и непосредно одлуке својих органа ради извршења.

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

#### **Члан 36.**

Оснивач има право на увид и приступ актима и документима Јавног предузећа, осим оних која садрже пословне тајне које нису доступне оснивачима или закон или овај статут искључује право приступа и увида.

Право на увид остварује се на основу писаног захтева оснивача у коме оснивач мора да наведе: 1) своје личне податке и податке који га идентификују као оснивача Јавног предузећа; 2) документе, акте и податке који се траже на увид; 3) сврху ради које се тражи увид; 4) податке о трећим лицима којима Члан Јавног предузећа који тражи увид намерава да саопшти тај документ, акт или податак, ако постоји таква намера.

Оснивач нарочито има право да врши увид у:

- Статут и све његове измене;
- акте о регистрацији Јавног предузећа;
- интерна документа која су донета или одобрена од стране Надзорног одбора и других органа Јавног предузећа;
- акт о образовању огранка Јавног предузећа и заступништва;
- документа која доказују својинска и друга права Јавног предузећа;
- записнике и одлуке Надзорног одбора и других органа и тела Јавног предузећа;
- писане налоге и одлуке органа и тела Јавног предузећа;
- финансијске извештаје, извештаје о пословању и извештај ревизора;
- књиговодствену документацију и рачуне;
- листу повезаних правних лица са подацима о акцијама и уделима у њима;
- листу са пуним именима и адресама свих лица која су овлашћена да заступају Јавно предузеће, као и обавештење о томе да ли лица овлашћена да заступају Јавно предузеће то чине заједно или појединачно;
- листу са пуним именима и адресама ревизора;
- списак уговора које је са Јавним предузећем закључио директор.

#### *Право контроле рада Јавног предузећа*

#### **Члан 37.**

Оснивач има право контроле рада јавног предузећа.

У вршењу права контроле оснивач је овлашћен да захтева од Јавног предузећа:

- да му доставља на сагласност акте које Јавно предузеће доноси уз сагласност оснивача;
- да му доставља податке о реализацији програма, запошљавању и исплатама зарада на начин и када је то предвиђено законом;
- да поступа по налозима оснивача када је законом или оснивачким актом предвиђена таква обавеза.

#### **Имовинска права оснивача**

#### *Врсте имовинских права*



**Члан 38.**

Имовинска права оснивача су:

- право на учешће у расподели добити Јавног предузећа;
- право учешћа у расподели стечајне или ликвидационе масе у случају престанка Јавног предузећа;
- право располагања уделима;
- право пречег стицања удела приликом повећања основног капитала.

*Учешће у расподели добити*

**Члан 39.**

Оснивач има право на учешће у расподели расположиве добити Јавног предузећа која се дели оснивачима на основу позитивног финансијског резултата пословања у пословној години, која преостане након одбитка свих трошкова пословања и обавеза предвиђених законом.

Расположива добит и удео сваког оснивача у расподели добити одређује се одлуком Надзорног одбора у складу са законом, оснивачким актом Јавног предузећа и одлуком оснивача о буџету за наредну годину. Одлука садржи нарочито:

- укупан износ добити која се дели оснивачима;
- одредбу о висини добити која се исплаћује сваког од оснивача;
- динамику исплате добити.

*Право на добит*

**Члан 40.**

Оснивач има право на учешће у добити Јавног предузећа сразмерно вредности удела који поседује, ако није другачије предвиђено оснивачким актом.

Оснивачем из угла добити, сматра се оснивач који је на дан доношења одлуке о расподели добити уписан код Агенције за привредне регистре као оснивач Јавног предузећа.

Јавно предузеће је дужно да о одлуци о исплати добити обавести сваког оснивача који има право на исплату добити у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

*Међудобит*

**Члан 41.**

Јавно предузеће може исплаћивати добит (међудобит) и током пословне године, ако су за такву исплату испуњени услови предвиђени Законом којим се уређују привредна друштва.

О исплати међудобити одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа. На предлог оснивача којима припада најмање 10% удела Надзорни одбор може одлучити да овласти Директора да одлучи о исплати међудобити.

*Право учешћа у расподели стечајног или ликвидационог остатка*

**Члан 42.**

Оснивач има право на учешће у расподели стечајног или ликвидационог остатка

Јавног предузећа у случају престанка Јавног предузећа сразмерно номиналној вредности удела које поседује, применом правила стечајног или ликвидационог поступка.

*Право располагања уделима*

**Члан 43.**

Оснивач има право да располаже својим уделом, односно да га прода, поклони, пренесе право на удео на други начин ако то чини у корист лица које може бити оснивач јавног предузећа.

Оснивач може да располаже својим уделом и у корист лица које не може бити оснивач јавног предузећа, као и да заложи свој удео уз сагласност свих осталих оснивача уз обавезу оснивача да када треће лице стекне удео промене правну форму јавног предузећа у привредно друштво.

*Право пречег стицања удела приликом повећања основног капитала*

**Члан 44.**

Оснивач има право пречег стицања удела приликом повећања основног капитала Јавног предузећа сразмерно величини удела који је уплаћен, на дан доношења одлуке о повећању основног капитала, у односу на укупну вредност основног капитала.

О намери повећања основног капитала Јавно предузеће у писаној форми обавештава све осниваче након доношења одлуке да се приступи повећању основног капитала.

Обавештење из става 1. овог Члана садржи податке о: висини за коју се вредност основног капитала повећава, предложеној цени или методу за утврђивање вредности удела у односу са вредност повећања основног капитала, року у коме се оснивачи могу пријавити за остваривање права прече куповине удела и другим условима који су одређени одлуком о повећању основног капитала.

Јавно предузеће може уговорити са овлашћеном банком да поступак повећања основног капитала и обавештавања оснивача о праву пречег уписа спроведе банка уместо Јавног предузећа.

Оснивач који жели да се користи правом пречег уписа дужан је да о томе писано обавести Јавно предузеће или овлашћену банку, ако се поступак спроводи преко банке, до истека рока из става 3. овог Члана. Оснивач може да користи своје право пречег уписа у целости - уписом целокупне вредности удела на коју има право или делимично - уписом само одређене вредности који је мањи од укупног износа на који има право.

**2. Обавезе оснивача****Члан 45.**

Оснивач је дужан да:

- унесе свој улог у облику, року и вредности која је одређена уговором;
- чува пословну тајну коју сазна по основу својства оснивача или на други начин за време док има статус оснивача и у року од 5 година од дана престанка статуса оснивача;

- обавести Јавно предузеће о постојању личног интереса у правном послу или правној радњи коју Јавно предузеће предузима, ако има значајно учешће у основном капиталу Јавног предузећа или се сматра контролним оснивачем у смислу одредаба Закона о привредним друштвима;

- се уздржава од коришћења имовине Јавног предузећа;

- се уздржава од коришћења информација до којих је дошао у својству оснивача, а које нису јавно доступне;

- не злоупотребљава свој положај у Јавном предузећу;

- не користи могућности за закључење уговора или других правних послова у своје име, ако су се могућности указале Јавном предузећу.

### 3. Одговорност оснивача

#### Члан 46.

Оснивач не оговара за обавезе Јавног предузећа.

Изузетно од одредбе става 1. овог Члана оснивач може одговорати за обавезе Јавног предузећа ако је то предвиђено посебним законом, као и по основу пробијања правне личности, у случајевима и на начин предвиђен законом. У случају пробијања правне личности, оснивач који је исплатио штету има право регреса од осталих оснивача сразмерно њиховој кривици за штету.

Оснивач одговара за штету коју, вршећи своја овлашћења оснивача, проузрокује другом оснивачу.

## VIII. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Организациона структура

#### Члан 47.

Органи Јавног предузећа су:

- Надзорни одбор и
- Директор.

#### 1. Надзорни одбор

##### Састав Надзорног одбора

#### Члан 48.

Надзорни одбор Јавног предузећа има 3 Члана.

Председника и Чланове Надзорног одбора именује Оснивач, и то Скупштина општине Мајданпек, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом. Један Члан надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу.

*Услови за Чланове и председника Надзорног одбора*

#### Члан 49.

За Члана или председника Надзорног одбора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;

- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

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

- 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:

- (1) обавезно психијатријско 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.

*Услови за независног Члана Надзорног одбора*

#### Члан 50.

Независни Члан Надзорног одбора, поред услова који су предвиђени за Члана Надзорног одбора, мора да испуњава следеће услове:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја Јавног предузећа у последњих пет година;

- 2) да није Члан политичке странке;

- 3) да није постављено, именовано или изабрано лице и да није запослен ни ангажован по другом основу у Јавном предузећу или друштву капитала чији је оснивач ово јавно предузеће.

*Предлагање Члана Надзорног одбора из реда запослених*

#### Члан 51.

Представник запослених мора испуњавати услове предвиђене Чланом 49. став 1. и Чланом 50. став 1. тач. 1) и 2) овог статута.

Листу запослених који испуњавају услове за Члана Надзорног одбора сачињава најстарији запослени у јавном предузећу и доставља је Надзорном одбору.

Надзорни одбор доставља листу са именима свих кандидата коју је примио од запосленог из става 2. овог Члана.

Оснивач, односно оснивачи бирају Члана Надзорног одбора из реда запослених на начин предвиђен за избор осталих Чланова Надзорног одбора.

*Именовање Чланова и председника Надзорног одбора*

**Члан 52.**

Чланове и председника Надзорног одбора именује надлежни орган оснивача, ако Јавно предузеће има једног оснивача, односно оснивачи, већином гласова од укупног броја гласова који припада оснивачима.

Мандат Чланова Надзорног одбора почиње даном доношења одлуке о њиховом именовању, ако сâмом одлуком није утврђен неки други датум као почетак мандата.

*Место одржавања седница Надзорног одбора*

**Члан 53.**

Седнице Надзорног одбора се одржавају у седишту Јавног предузећа.

Председник Надзорног одбора може одлучити да се седница Надзорног одбора одржи и на другом месту ако је то потребно ради олакшане организације седнице.

*Председник Надзорног одбора*

**Члан 54.**

Председник Надзорног одбора је лице које су оснивачи именовали за председника.

Седницом Надзорног одбора може да председава и неко од Чланова Надзорног одбора кога председник овласти за то.

Седнице Надзорног одбора сазива председник Надзорног одбора и председава њима.

*Надлежност Надзорног одбора*

**Члан 55**

Надзорни одбор:

1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог Члана;

3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

5) усваја финансијске извештаје;

6) надзире рад директора;

7) доноси статут;

8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;

9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

10) закључује уговоре о раду са директором, 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 јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 7) и 9) овог Члана надзорни одбор доноси уз сагласност

Владе, односно надлежног органа аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе.

Одлуку из става 1. тачка 8) овог Члана надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Владе, односно надлежног органа аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе.

Надзорни одбор на првој седници, на предлог председника, већином гласова присутних Чланова доноси пословник о раду Надзорног одбора.

*Позив за седницу*

**Члан 56.**

Позив Члановима Надзорног одбора за седницу (даље: 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;

5. Обавештење да Члан Надзорног одбора може учествовати у раду Надзорног одбора само лично, те да не може дати пуномоћје другом лицу да уместо њега гласа на седници.

Позив за седницу упућује се на адресе Чланова Надзорног одбора које су Чланови доставили Јавном предузећу најкасније на 2 дана пре одржавања седнице, а објављује се и на интернет страници Јавног предузећа даном одашиљања позива.

Јавно предузеће сноси све трошкове објављивања и слања позива за седницу.

Материјали за седницу морају се ставити на располагање Члановима Надзорног одбора истовремено са слањем позива:

1. личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту Јавног предузећа у редовно радно време или

2. на интернет страници Јавног предузећа, тако да их Чланови могу преузети у целисти.

*Дневни ред*

**Члан 57.**

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице Надзорног одбора коју доноси председник Надзорног одбора.

Сваки Члан Надзорног одбора може председнику предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлаже да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да надзорни одбор донесе одлуку, под условом да образложи тај предлог или да доставе текст одлуке коју предлаже.

Предлог из става 2. овог Члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити Јавном предузећу најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице.

Ако председник, прихвати предлог из става 2. овог Члана, Јавно предузеће је дужно да нови дневни ред без одлагања достави Члановима Надзорног одбора.

Ако председник не прихвати предлог за допуну дневног реда, дужан је да предлог дневног

реда који је одбијен, ипак, достави Члановима Надзорног одбора са информацијом да је предлог одбијен.

#### *Гласање у одсуству*

#### **Члан 58.**

Чланови Надзорног одбора могу да гласају писаним путем без присуства седнице, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

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

Попуњени формулар мора стићи 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.

Ако се о предлогу за који је стигао попуњен формулар гласа тајно, попуњени формулар мора имати изглед гласачког листића који ће бити коришћен на седници, мора бити запакован у коверту и пресавијен тако да се не види за шта је гласано. Председник отвара коверте са таквим листићима и убацује их у гласачку кутију тако да се приликом отварања не може видети на који начин је гласано, уз записничко констатовање колики број листића је убачен и у име којих лица.

#### *Кворум*

#### **Члан 59.**

Кворум за седницу Надзорног одбора чини обична већина од укупног броја гласова у Надзорном одбору Јавног предузећа.

У кворум се рачунају и гласови Чланова који су гласали у одсуству.

Кворум на седници утврђује се пре почетка рада Надзорног одбора.

#### *Већина за одлучивање*

#### **Члан 60.**

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

Приликом утврђивања броја гласова присутних Чланова за потребе утврђивања већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови Чланова који су гласали писаним путем.

#### *Поновљена седница*

#### **Члан 61.**

Ако је седница Надзорног одбора одложена због недостатка кворума, може бити поново сазвана са истим дневним редом.

#### *Резултати гласања*

#### **Члан 62.**

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.

Јавно предузеће је у обавези да најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су Чланови Надзорног одбора гласали.

Информације из става 2. овог Члана морају да буду доступне на интернет страници Јавног предузећа најмање 30 дана.

#### *Начин гласања*

#### **Члан 63.**

Гласање може бити јавно или тајно. Гласање је, по правилу, јавно.

Надзорни одбор може одлучити да о одређеном питању гласа тајно и када то није предвиђено законом, овим статутом или пословником о раду.

Ако актима из става 2. овог Члана није предвиђен начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

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 његових гласова по другим питањима.

#### *Ступање на снагу одлука Надзорног одбора*

#### **Члан 64.**

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

- ако је у одлуци одређен неки други датум;

- када Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу кад се региструје и објави, у ком случају је дан регистравања, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу;

- када је за пуноважност потребна сагласност оснивача, у ком случају ступа на снагу даном достављања сагласности Јавном предузећу.

#### *Записник*

#### **Члан 65.**

О седници Надзорног одбора води се записник.

Свака одлука Надзорног одбора уноси се у 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 са прегледом донетих одлука;

6. по свакој тачки дневног реда о којој је надзорни одбор гласао: број гласова који су дати, број важећих 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 Надзорног одбора, као и докази о прописном сазивању седнице.

Записник потписују председник и записничар.

*Објављивање годишњих извештаја о пословању Јавног предузећа*

#### **Члан 66.**

Јавно предузеће је обавезно да годишњи извештај о пословању и консолидовани годишњи извештај о пословању објави у складу са законом, као и да их региструје у складу са законом о регистрацији.

*Материјали за седницу*

#### **Члан 67.**

Директор је у обавези да за седницу Надзорног одбора припреми и Члановима стави на располагање следеће документе и информације:

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. гласачки листић;

4. детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем о питању.

### **2. Директор**

*Именовање и мандат директора*

#### **Члан 68.**

Директора именује оснивач, односно оснивачи већином гласова од укупног броја гласова који им припадају по основу удела.

Поступак именовања директора спроводе оснивачи у складу са Законом.

Мандат директора траје четири године, с тим што може бити поново именован.

Ако мандат директора престане пре истека периода на који је именован, Оснивач, односно оснивачи могу именовати вршиоца дужности директора или директора.

*Услови за именовање директора*

#### **Члан 69.**

За Директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;

2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским

студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама у области машинства, саобраћаја, права, економије, грађевинарства;

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

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:

(1) обавезно психијатријско 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.

Директор не може имати заменика.

*Делокруг рада директора*

#### **Члан 70.**

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 представнике јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник јавно предузеће;

11) доноси акт о систематизацији;

13) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом јавног предузећа.

*Накнада за рад директора*

#### **Члан 71.**

Директор је у радном односу са Јавним предузећем и има право на зараду у складу са законом и одлуком оснивача.

Директор има право на стимулацију када је Јавно предузеће пословало позитивно, у складу са законом и подзаконским актима.

Одлуку о исплати стимулације директору доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача, односно оснивачи.

Стимулација се исплаћује из средстава Јавног предузећа.

#### *Престанак мандата директора*

#### **Члан 72.**

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

#### *Оставка директора*

#### **Члан 73.**

Директор може у свако доба дати оставку писаним путем.

Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Директор који је дао оставку, у обавези је да настави да предузима послове који не трпе одлагање до именовања новог Директора али не дуже од 30 дана од дана регистрације те оставке у складу са законом о регистрацији.

#### *Истек мандата директора и разрешење*

#### **Члан 74.**

Мандат директора престаје даном истека периода на који је именован.

Ако нови директор или вршилац дужности није именован, директор чији је мандат истекао дужан је да настави са обављањем функције директора до именовања новог, а најдуже 30 дана од дана истека мандата.

Мандат директора који је разрешен престаје даном разрешења, ако у одлуци о разрешењу није одређен неки други датум.

#### *Предлог за разрешење директора*

#### **Члан 75.**

Предлог за разрешење директора подноси надлежни орган оснивача одређен законом или подзаконским актом, а може га поднети и Надзорни одбор преко надлежног органа оснивача.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

#### *Обавезно разрешење директора*

#### **Члан 76.**

Орган надлежан за именовање директора разрешиће директора ако:

1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора јавног предузећа предвиђене законом;

2) јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним законом;

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 правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

7) у другим случајевима прописаним законом.

#### *Факултативно разрешење директора*

#### **Члан 77.**

Орган надлежан за именовање директора може разрешити директора:

1) јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаном законом;

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 у складу са законом;

5) јавно предузеће врши исплату зарада без овере образаца прописане законом;

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 78.**

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, орган надлежан за именовање директора јавног предузећа доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

#### *Вршилац дужности директора*

#### **Члан 79.**

Орган надлежан за именовање директора именује вршиоца дужности директора, у следећим случајевима:

1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;

2) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

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

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћење директора.

Вршилац дужности мора испуњавати услове предвиђене законом и овим статутом за именовање директора.

*Одговорност директора и вршиоца дужности директора*

#### **Члан 80.**

Директор, односно вршилац дужности директора одговара Јавном предузећу за штету коју му проузрокује кршењем одредаба закона, статута или одлуке Надзорног одбора.

Изузетно, он неће бити одговоран за штету ако је поступао у складу са одлуком Надзорног одбора за коју није знао да се њеном применом може нанети штета Јавном предузећу или је оправдано сматрао да Надзорни одбор зна за наступање штете и да то прихвата.

Јавно предузеће се не може одрећи захтева за накнаду штете од директора или вршиоца дужности директора, осим у складу са одлуком Надзорног одбора са којом су се сагласили оснивачи већином од укупног броја гласова.

*Комисије директора*

#### **Члан 81.**

Директор може образовати комисије које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе директора.

Чланови комисија могу бити физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности директора.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају директора, у складу са одлуком о њиховом образовању.

*Састав комисија директора*

#### **Члан 82.**

Комисије директора имају најмање три Члана.

У одлучивању комисија које формира директор не учествује директор.

### **3. Надзор**

*Екстерна ревизија*

#### **Члан 83.**

Јавно предузеће је дужно да преко спољњег ревизора који је независан од предузећа организује ревизију годишњих финансијских извештаја.

Надзорни одбор одлучује о избору спољњег ревизора са којим ће бити закључен уговор о ревизији финансијског извештаја.

*Прокура*

#### **Члан 84.**

Одлуку да се да прокура доноси Надзорни одбор.

Надзорни одбор бира и разрешава прокурису већином од укупног броја Чланова.

*Прокуристи*

#### **Члан 85.**

Прокура се може дати једном лицу или већем броју лица.

Прокуриста не може пренети прокуру на друго лице.

Прокура се може опозвати у свако доба, без навођења разлога за опозивање.

### **IX. ПОСЛОВНА ТАЈНА**

*Одређење пословне тајне*

#### **Члан 86.**

Под пословном тајном се подразумевају 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 Јавног предузећа, 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 одређеног статуса у Јавном предузећу, а најдуже за пет година од дана престанка.

*Повреда дужности чувања пословне тајне*

#### **Члан 87.**

Повреда дужности чувања пословне тајне од стране Члана органа Јавног предузећа је основ за његово разрешење.

Ако запослени или Члан органа Јавног предузећа који је на основу овог својства запослен у Јавном предузећу прекрши забрану одавања пословне тајне чини тешку повреду радне дужности, за коју се може изрећи мера престанка радног односа.

*Накнада штете због повреде дужности чувања пословне тајне*

#### **Члан 88.**

Директор покреће поступак за накнаду штете против лица које је повредило дужност чувања пословне тајне, односно Надзорни одбор ако се поступак покреће против директора.

Директор одлучује о ослобођењу од обавезе накнаде штете из става 1. овог Члана или о умањењу обавезе, односно Надзорни одбор, ако се ослобођење, односно умањење односи на директора.

### **X. ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА**



*Надлежност за одлучивање***Члан 89.**

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

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

*Дужност обавештавања о губитку и мерама за покриће губитака*

**Члан 90.**

Надзорни одбор Јавног предузећа дужан је да обавести осниваче о губитку Јавног предузећа, као и о мерама које намерава да предузме ради покрића губитака и спречавања да се губитак понови, односно увећа.

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

Ако је губитак настао због мера, односно ограничења које су одредили оснивачи, оснивачи ће покрити губитак Јавног предузећа.

**XI. СНОШЕЊЕ РИЗИКА***Комерцијални ризик***Члан 91.**

Ризик комерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа сноси Јавно предузеће.

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

*Некомерцијални ризик***Члан 92.**

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

Последице настале услед ефеката прописа и других мера које доносе оснивачи сnose оснивачи.

Последице настале услед ефеката прописа и мера које доносе други државни органи сnose Јавно предузеће и оснивачи, у складу са својим могућностима.

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

**XII. ЗАДУЖИВАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА***Одлука о задужењу***Члан 93.**

Јавно предузеће, по правилу, самостално одлучује о задуживању код банака и других субјеката.

Јавно предузеће дужно је да прибави претходну сагласност оснивача приликом сваког задужења које премашује 10% вредности основног капитала.

*Располагање имовином велике вредности***Члан 94.**

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.

**XIII. ИМОВИНА КОЈА СЕ НЕ МОЖЕ ОТУЋИТИ***Непокретности***Члан 95.**

Јавно предузеће не може да отуђи непокретности које су уложене у његову имовину а служе за обављање делатности од општег интереса.

*Покретне ствари***Члан 96.**

Јавно предузеће не може да отуђи покретне ствари које су уложене у његову имовину а служе за обављање делатности од општег интереса.

**XIV. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ***Ствари у јавној својини пренете у својину Јавног предузећа***Члан 97.**

Стварима у јавној својини које су оснивачи уложили у основни капитал Јавног предузећа, Јавно предузеће располаже слободно, осим ствари за које је овим актом предвиђено да не могу бити отуђене из својине Јавног предузећа.

*Ствари у јавној својини које су Јавном предузећу предате на коришћење***Члан 98.**

Стварима у јавној својини које су оснивачи уложили у Јавно предузеће предајом у државину и преносом права коришћења, без преноса права својине, Јавно предузеће не може да располаже, нити да их даље уступа на коришћење, без сагласности власника.

*Стицање права коришћења од других носилаца јавне својине***Члан 99.**

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

**XV. АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА***Чување аката и докумената*

**Члан 100.**

Јавно предузеће чува следеће акте и документа:

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

Рачуноводство јавног предузећа уређује се општим актом и рачуноводственим политикама ЈП.

Јавно предузеће је дужно да чува наведена документа и акта у свом седишту или у другим местима познатим и доступним Оснивачу, државним органима и другим лицима која имају право увида у документацију.

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

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

**Члан 101.**

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

Сваки оснивач Јавног предузећа дужан је да без одлагања обавести Директора о чињеницама везаним за Јавно предузеће, ако би због њиховог непознавања Јавно предузеће или Чланови Јавног предузећа могли да претрпе штету.

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

Директор је дужан да сваком оснивачу Јавног предузећа, као и ранијем оснивачу Јавног предузећа за период у којем је био оснивач, омогући увид у документе, финансијске извештаје Јавног предузећа, као и друга документа везана за пословање Јавног предузећа или за остваривање права оснивача Јавног предузећа, за које оснивач има право да тражи да му се омогући увид, ради вршења увида и копирања о свом трошку, на његов писани захтев, током радног времена у року од 3 дана од дана пријема захтева.

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

**Члан 102.**

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

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

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

*Надлежност за доношење аката*

**Члан 103.**

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

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

*Општи и појединачни акти Јавног предузећа*

**Члан 104.**

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

Статут је основни општи акт Јавног предузећа кога доноси надзорни одбор.

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

*Ступање општих аката на снагу*

**Члан 105.**

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

**XVI. ЈАВНОСТ У РАДУ****Члан 106.**

Јавно предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије Чланова надзорног одбора, директора и извршних директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност, а нарочито информације које су актом Владе одређене као информације од нарочитог значаја за јавност.

**XVII. ПРЕСТАНАК ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

**Члан 107.**

Јавно предузеће престаје из разлога и на начин предвиђен законом.

**XVIII. ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ СТАТУТА***Предлог за промену статута***Члан 108.**

На предлог Директора или оснивача Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, одлучује о измени статута.

Уз предлог за промену статута доставља се и писано образложење предложених мера, изјава Директора да ће измене бити упућене оснивачима.

*Пречишћени текст статута***Члан 109.**

Директор израђује и објављује пречишћени текст статута у року од 15 дана од дана ступања на снагу измена и допуна.

*Регистрација промена статута и других општих аката*

**Члан 110.**

Промена статута, као и других аката за које је то законом прописано, региструје се у складу са законом о регистрацији.

**XIX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***Усклађивање са статутом***Члан 111.**

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

Даном ступања на снагу овог статута престаје са радом извршни одбор Јавног предузећа (ако га има) и мандат извршних директора.

Мандат Чланова Комисије за ревизију престаје даном избора нових Чланова, а најкасније у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог статута.

*Ступање на снагу и престанак важења***Члан 112.**

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи статут Јавног предузећа донет дана 22.03.2013. године.

Статут ступа на снагу осмог дана од објављивања у службеном листу општине Мајданпек.

**ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА**  
Небојша Стојановић, с.р



**С А Д Р Ж А Ј****НАДЗОРНИ ОДБОР ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ДОЊИ МИЛАНОВАЦ“ ДОЊИ МИЛАНОВАЦ**

Статут о допуни Статута Јавног комуналног предузећа „Доњи Милановац“ Доњи Милановац .....1

**НАДЗОРНИ ОДБОР ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ПУТЕВЕ МАЈДАНПЕК**

Статут Јавног предузећа за грађевинско земљиште и путеве Мајданпек.....12

ИЗДАВАЧ: **Општина Мајданпек – Стручна служба органа општине**, ул Трг ослобођења бб Мајданпек  
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Зоран Топаловић, тел: (030) 581 217  
ТЕЛЕФОНИ: Редакција (030) 581 140 лок. 1146  
УПЛАТНИ РАЧУН: 840-745151843-03, остали приходи у корист нивоа Општине Мајданпек, позив на број 97  
06-063  
ШТАМПА: **Стручна служба органа општине**