

Број: 01-328/1-2022

Датум: 18.07.2022. година

СТАТУТ

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ЗЕЛЕНИЛО - СОКОБАЊА” СОКОБАЊА

- пречишћени текст -

Јул 2022. година, Сокобања

На основу члана 69. став 1. тачка 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 15/16 и 88/19), а у складу са чланом 12. став 5. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“ број 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 и 109/2021), члана 68. став 2. Статута Јавног предузећа „Зеленило - Сокобања“ Сокобања (бр. 2/2016 од 08.10.2016. године), и Одлуке Скупштине општине Сокобања о давању сагласности на Одлуку о измени Статута Јавног предузећа „Зеленило - Сокобања“ Сокобања (бр. 02-50/22 од 08.07.2022. године), директор Јавног предузећа „Зеленило - Сокобања“ Сокобања, дана 18.07.2022. године, сачинио је пречишћени текст Статута Јавног предузећа „Зеленило - Сокобања“ Сокобања.

Пречишћени текст Статута Јавног предузећа „Зеленило - Сокобања“ Сокобања, садржи:

- Статут Јавног предузећа „Зеленило - Сокобања“ Сокобања број 2/2016 од 08.10.2016. године, на који је Скупштина општине Сокобања дала сагласност Решењем број 06-78/2016 дана 10.10.2016. године;
- Одлуку о допуни Статута Јавног предузећа „Зеленило - Сокобања“ Сокобања број 01-114/3-2018 од 21.05.2018. године, на коју је сагласност дала Скупштина општине Сокобања Одлуком број 02-59/2018 од 29.05.2018. године;
- Одлуку о измени Статута Јавног предузећа „Зеленило - Сокобања“ Сокобања број 01-310/4-2022 од 05.07.2022. године, на коју је сагласност дала Скупштина општине Сокобања Одлуком број 02-50/22 од 08.07.2022. године.

СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ЗЕЛЕНИЛО - СОКОБАЊА” СОКОБАЊА

- пречишћени текст -

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће „Зеленило - Сокобања” Сокобања (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је Одлуком Скупштине општине Сокобања I Број: 011-107/2016 од 05.09.2016. године, I Број 011-119/2016 од 30.09.2016. године и пречишћен текст I Број: 011-121/2016 од 30.09.2016. године („Службени лист општине Сокобања”, број 33/16 и 39/16).

Члан 2.

Овим Статутом уређују се питања која се односе на:

- пословно име, седиште, печат и штамбил;
- претежну делатност,
- организацију обављања делатности;
- имовину;
- планирање рада и развоја;
- податке о средствима за оснивање и рад Јавног предузећа (висина уплаћеног и уписаног капитала);

- расподелу добити и покриће губитака, резерве;
- овлашћења оснивача и обезбеђење општег интереса;
- органе управљања у Јавном предузећу;
- права и обавезе запослених;
- безбедност и здравље на раду;
- заштиту животне средине;
- опште акте Јавног предузећа и начин њиховог доношења;
- друга питања од значаја за рад и пословање Јавног предузећа и остваривање права, обавеза и одговорности запослених у Јавном предузећу.

II ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

1. Пословно име и седиште

Члан 3.

Пословно име Јавног предузећа је: Јавно предузеће „Зеленило - Сокобања” Сокобања. Седиште Јавног предузећа је у Сокобањи, улица Војислава Илића број 2.

Члан 4.

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

2. Печат и штамбиљ

Члан 5.

Јавно предузеће има печат, штамбиљ и заштитни знак.

Текст на печату и штамбиљу исписује се на српском језику, ћириличним писмом.

Печат, штамбиљ и заштитни знак Јавног предузећа посебно се чувају и обезбеђују од неовлашћеног коришћења и злоупотребе.

Печат Јавног предузећа је округлог облика пречника 30 милиметара. Са унутрашње стране круга исписан је следећи текст: Јавно предузеће „Зеленило - Сокобања” Сокобања. У средини је исцртан заштитни знак и исписан назив места у коме је седиште Јавног предузећа: Сокобања.

Јавно предузеће има свој штамбиљ. Штамбиљ је правоугаоног облика, димензије 50x30 милиметара, на коме су у првом реду исписане следеће речи: Јавно предузеће „Зеленило - Сокобања”.

У другом реду испод тог текста исписана је реч: Број и дугачка црта (на коју се уписује број под којим је заведен у деловодну књигу).

У трећем реду испод текста исписана је реч: Датум и дугачка црта (на коју се уписује датум у завођењу аката у деловодну књигу).

У четвртном реду испод текста уписује се место Сокобања (седиште Јавног предузећа).

Текст на печату и на штамбиљу има заштитни знак Јавног предузећа, који чини слика детелине са четири листа.

Изглед знака одређује се документима којима се утврђују графички стандарди визуелног представљања Јавног предузећа, а облик, величину и изглед знака као и његову употребу ближе се одређује актом који доноси Директор, уз сагласност Надзорног одбора.

3. Употреба пословног имена, печата и других података у документима

Члан 6.

Пословно име и други документи Јавног предузећа, укључујући и оне у електронској форми, који се упућују трећим лицима садрже: пословно име и правну форму Јавног предузећа; седиште; регистар у ком је регистровано; пословно име и седиште банке код које Јавно предузеће има рачун; број рачуна; матични број и порески идентификациони број.

Ближу садржину, облик, изглед и начин коришћења типских образаца пословних писама и других докумената из става 1. овог члана, уређују се актом који доноси директор Јавног предузећа.

Начин чувања и употребе печата Јавног предузећа уређује се актом који доноси директор Јавног предузећа.

4. Трајање јавног предузећа и одговорност

Члан 7.

Јавно предузеће је основано на неодређено време.

Јавно предузеће стиче својство правног лица регистрацијом у складу са законом којим се уређује поступак регистрације привредних субјеката.

Јавно предузеће одговора за своје обавезе целокупном својом имовином коју чине покретне и непокретне ствари, новчана средства и хартије од вредности и права.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди трајно, непрекидно и квалитетно обављање делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга а посебно:

- уређење и одржавање јавних зелених површина;
- зеленило уз саобраћајнице;
- уређење и одржавање спортских терена;
- уређење и одржавање зеленила око водених површина (заливи, наизменична влажна места, вештачка језера, базени, канали, речна корита, фабричка отпадна вода);
- сађење дрвећа за заштиту од буке, ветра, ерозије и др.

Јавно предузеће је дужно да приликом обављања делатности води рачуна о заштити животне средине у складу са законом и другим прописима.

Јавно предузеће одговора за штету која настане корисницима његових услуга из става 4. овог члана, ако је штета проузрокована некавалитетним, односно нередовним вршењем услуга.

III ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ

Члан 8.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 81.30 - Услуге уређења и одржавања околине, која обухвата: уређење и одржавање јавних зелених површина; зеленило уз саобраћајнице; уређење и одржавање спортских терена; уређење и одржавање зеленила око водених површина (заливи, наизменична влажна места, вештачка језера, базени, канали, речна корита, фабричка отпадна вода); сађење дрвећа за заштиту од буке, ветра, ерозије и др.

Осим наведене претежне делатности, Јавно предузеће ће се бавити и другим комуналним делатностима од општег интереса, повереним од стране оснивача, као што су:

- 42.11 - Изградња путева и аутопутева.
- 81.10 - Услуге одржавања објеката.
- 93.11 - Делатност спортских објеката.
- 91.04 - Делатност ботаничких и зоолошких вртова и заштита природних вредности.
- 43.21 - Постављање електричних инсталација.

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

Јавно предузеће ће, у оквиру регистрованих делатности, обављати и надгледање територије општине Сокобања и успоставити систем превенције и раног упозоравања у циљу заштите од пожара и учествовање у ванредним догађајима и ванредним ситуацијама.

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

Оснивач и Јавно предузеће могу поједина права и обавезе у обављању делатности из става 2. овог члана уредити уговором у складу са законом.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Члан 9.

Јавно предузеће је организовано као јединствени правни субјекат.

Члан 10.

Јавно предузеће може да отпочне обављање делатности кад надлежни државни орган утврди да су испуњени услови за обављање те делатности у погледу:

- 1) Техничке опремљености;
- 2) Кадровске оспособљености;
- 3) Безбедности и здравља на раду;
- 4) Заштите и унапређења животне средине и
- 5) Других услова прописаних законом.

Члан 11.

Унутрашња организација и систематизација послова Јавног предузећа уређује се посебним актом који доноси директор Јавног предузећа у складу са овим Статутом.

Члан 12.

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

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

На одлуку Надзорног одбора из става 1. и 2. овог члана, сагласност даје Скупштина општине Сокобања.

V ИМОВИНА

Члан 13.

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

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

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

Имовину Јавног предузећа чине и средства која Јавно предузеће стекне својим пословањем у складу са законом.

Члан 14.

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

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

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

VI СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

1. Износ оснивачког капитала

Члан 15.

Основни капитал Јавног предузећа чине новчана средства у укупном износу од 1.000.000,00 динара (словима: милиондинара), који је уплаћен.

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

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

Усклађивање основног капитала Јавног предузећа врши се у складу са законом.

Члан 16.

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

VII СРЕДСТВА ЗА РАД ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 17.

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

- 1) пружањем услуга;
- 2) буџета општине Сокобања и буџета Републике Србије;

- 3) финансијских кредита;
- 4) донација и поклона;
- 5) осталих извора, у складу са законом.

VIII РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Члан 18.

Јавно предузеће послује по тржишним условима у складу са законом.

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала, резерве или за друге намене, у складу са законом, о чему одлуку доноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

Одлуком из става 2. овог члана део средства по основу добити усмерава се оснивачу и уплаћује се на рачун прописан за уплату јавних прихода.

Покриће губитака Јавног предузећа врши се у складу са законом а о чему одлуку доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Скупштине општине Сокобања.

IX ПЛАНИРАЊЕ И РАЗВОЈ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 19.

Рад и развој Јавног предузећа заснивају се на плановима и програмима којима се одређују циљеви развоја, мере за њихово испуњење и друге активности којима се унапређују делатности Јавног предузећа

Члан 20.

Планови и програми Јавног предузећа су:

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

Планови и програми Јавног предузећа из става 1. алинеја 1. и 4. овог члана, достављају се Скупштини општине Сокобања најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

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

Члан 21.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа садржи, нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планиране набавке, план инвестиција, планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка, елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга, план зарада и запошљавања.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких интереса или уколико се битно промене околности у којима Јавно предузеће послује.

Члан 22.

Ако Надзорни одбор Јавног предузећа до почетка календарске године не донесе годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде запосленима се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

Члан 23.

Јавно предузеће је дужно да Скупштини општине Сокобања доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања и то у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

X ОВЛАШЋЕЊА ОСНИВАЧА И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

1. Права оснивача

Члан 24.

Општина Сокобања, као оснивач има следећа права:

- право управљања Јавним предузећем на начин утврђен овим Статутом;
- право на учешће у расподели добити Јавног предузећа;
- право да учествују у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза и
- друга права у складу са законом.

2. Обезбеђење општег интереса

Члан 25.

Ради обезбеђења општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина општине Сокобања даје сагласност на:

- Статут Јавног предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа веће вредности, која су у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- улагања капитала;
- статусне промене;
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим Статутом.

Члан 26.

Председник општине Сокобања даје сагласност на:

- Акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
- Претходну сагласност за повећање броја запослених.

3. Поремећаји у пословању

Члан 27.

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

- разрешење Надзорног одбора и директора;
- ограничење права огранка Јавног предузећа да иступа у правном промету са трећим лицима;
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса.

Члан 28.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Општинско веће општине Сокобања предузеће мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање предузећа у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито промену унутрашње организације Јавног предузећа.

XI УПРАВЉАЊЕ У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ

Члан 29.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) Директор.

1. Надзорни одбор

1.1. Услови за чланове Надзорног одбора

Члан 30.

За председника и члана надзорног одбора Јавног предузећа именује се лице које испуњава следеће услове, да:

- је пунолетно и пословно способно,
- 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,
- има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана,
- има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа,
- да познаје област корпоративног управљања или област финансија,
- није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци,

- му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - обавезно лечење наркомана;
 - обавезно лечење алкохоличара;
 - забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са Програмом за додатно стручно усавршавање који утврђује Влада.

Члан 31.

Представник запослених у Надзорном одбору мора испуњавати услове из члана 30. овог Статута, као и додатна два услова и то:

- да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година и
- да није члан политичке странке.

Члан 32.

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

1.2. Начин рада и одлучивања Надзорног одбора

Члан 33.

О питањима из своје надлежности, Надзорни одбор одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Надзорни одбор на првој седници доноси Пословник о раду.

1.3. Седнице Надзорног одбора

Члан 34.

Надзорни одбор одржава седнице по потреби, а најмање четири пута годишње.

Председник Надзорног одбора сазива седницу на властиту иницијативу или на иницијативу Директора Јавног предузећа, као и на захтев члана Надзорног одбора Јавног предузећа.

Ако је председник Надзорног одбора спречен или одсутан, седницу сазива и њоме председава члан Надзорног одбора кога овласти председник Надзорног одбора, који је уједно и председавајући седнице.

1.4. Сазивање седнице Надзорног одбора

Члан 35.

Седница Надзорног одбора сазива се писменим путем.

Уз писмени позив, члановима Надзорног одбора доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице и материјали за седницу са предлогом одлука, у року одређеном Пословником о раду Надзорног одбора, ако сви чланови Надзорног одбора не одлуче да тај рок буде краћи.

1.5. Доношење одлуке без одржавања седнице

Члан 36.

У изузетно хитним случајевима када би одлагање доношења одређене одлуке нанело штете Јавном предузећу, односно када је доношење одлуке неопходно за несметано обављање делатности од општег интереса, Надзорни одбор Јавног предузећа може донети одлуку без одржавања седнице (писмено, телефонски, телеграфски или коришћењем других техничких средстава).

У случају из става 1. овог члана, председник Надзорног одбора Јавног предузећа обавештава чланове Надзорног одбора Јавног предузећа о разлозима одлучивања без одржавања седнице и упознаје их са одлуком која се предлаже за доношење.

Уколико се ни један од укупног броја чланова Надзорног одбора Јавног предузећа не противи доношењу одлуке из става 1. овог члана, одлука се сматра донетом у складу са чланом 41. овог Статута.

Одлуку донету на начин из става 1. овог члана Надзорни одбор верификује на првој следећој седници Надзорног одбора.

Уколико се не остваре услови, утврђени овим чланом, за одлучивање без одржавања седнице, председник Надзорног одбора Јавног предузећа сазива редовну седницу.

1.7. Присуство других лица седницама Надзорног одбора

Члан 37.

Седници Надзорног одбора поред чланова присуствује директор и представници стручних служби и известиоци по појединим тачкама дневног реда.

По позиву или одобрењу председника Надзорног одбора, у вези појединих питања, седници Надзорног одбора могу присуствовати и друга лица која нису запослена у Јавном предузећу.

1.8. Записник са седнице Надзорног одбора

Члан 38.

О току седнице Надзорног одбора води се записник.

У записник се уносе редни број и датум седнице, ко је председавао седници, време када је седница почела и завршила, место на коме је одржана, попис присутних и одсутних чланова Надзорног одбора, попис осталих лица који су присуствовали седници, дневни ред седнице, битна садржина расправе о свакој тачки дневног реда, исход гласања, донесене одлуке и издвојена мишљења.

Записник потписују председник Надзорног одбора и записничар и он се доставља члановима Надзорног одбора, Директору Јавног предузећа, известиоцима са претходне седнице, а осталим лицима на основу одобрења председника Надзорног одбора.

Записник са претходне седнице прихвата се на почетку наредне седнице.

За вођење и садржину записника одговоран је председник Надзорног одбора.

1.9. Кворум за одлучивање и начин одржавања седница Надзорног одбора

Члан 39.

Кворум за одржавање седнице Надзорног одбора је присутна већина од укупног броја чланова.

1.10. Одговорност чланова Надзорног одбора

Члан 40.

Чланови Надзорног одбора одговарају Јавном предузећу за штету коју му проузрокују кршењем одредаба закона, овог Статута и аката Скупштине општине Сокобања.

Изузетно, чланови Надзорног одбора неће одговарати за штету ако су поступали по акту Скупштине општине Сокобања.

Ако штета из става 1. овог члана настане као последица одлуке Надзорног одбора, за штету одговарају сви чланови Надзорног одбора.

У случају из става 3. овог члана, члан који је био уздржан од гласања сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету, односно члан који је гласао против, није одговоран за нанету штету.

1.11. Надлежност Надзорног одбора

Члан 41.

Надзорни одбор:

- доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1) овог става;
- усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- усваја финансијске извештаје;
- доноси Статут Јавног предузећа;
- надзире рад директора;
- успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- доноси одлуку о расподели добити Јавног предузећа, односно начину покрића губитка;
- доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;
- даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, овим Статутом и одлуком оснивача;
- доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;
- закључује уговор о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

- доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- доноси одлуку о висини цена услуга;
- одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;
- одлучује о статусним променама Јавног предузећа;
- одлучује о оснивању зависних друштава капитала;
- одлучује о смањењу и повећању капитала Јавног предузећа;
- одлучује о издавању, продаји и куповини удела, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела или акција у другом предузећу, односно привредном друштву;
- доноси акт о исплати стимулације директора;
- врши друге послове у складу са законом и овим Статутом.

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

Одлуке из става 1. тач. 16), 17), 18), 20) и 21) овог члана, Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине општине Сокобања.

Члан 42.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова.

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

1.12. Накнада за рад

Члан 43.

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

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

1.13. Престанак мандата чланова Надзорног одбора

Члан 44.

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:

- Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
- 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;

- се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 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.

2. Директор

Члан 45.

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

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор Јавног предузећа не може имати заменика.

2.1. Надлежности директора

Члан 46.

Директор Јавног предузећа:

- представља и заступа Јавно предузеће;
- организује и руководи процесом рада;
- води пословање Јавног предузећа;
- одговара за законитост рада Јавног предузећа, за реализацију одлука и других аката Скупштине општине Сокобања, председника општине Сокобања и Општинског већа општине Сокобања;
- предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа и одговоран је за њихово спровођење;
- предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа и одговоран је за његово спровођење;
- предлаже финансијске извештаје;
- предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета општине Сокобања (субвенције, гаранције или коришћење других средстава);
- извршава одлуке Надзорног одбора;
- бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће по претходно прибављеној сагласности Скупштине општине Сокобања;
- доноси акт о систематизацији;
- предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и Статутом предузећа;
- доноси план набавки за текућу годину;
- доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама;
- врши друге послове одређене законом и овим Статутом.

2.2. Услови за избор директора

Члан 47.

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

- је пунолетно и пословно способно;
- 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;
- има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- познаје област корпоративног управљања;
- има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - обавезно лечење наркомана;
 - обавезно лечење алкохоличара;
 - забрана вршења позива, делатности и дужности.

2.3. Зарада директора

Члан 48.

Директор јавног предузећа има право на зараду, а може имати и право на стимулацију, у складу са подзаконским актом.

Одлуку о исплати стимулације директора доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Скупштине општине Сокобања.

2.4. Поступак именовања директора

Члан 49.

Директор Јавног предузећа именује се након спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, подзаконским актима, овим Статутом и Статутом Скупштине општине Сокобања.

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора.

Комисија јединице локалне самоуправе има пет чланова, од којих је један председник.

Комисију из става 3. овог члана образује Скупштина општине Сокобања.

Председник и чланови комисије не могу бити народни посланици, посланици у скупштини аутономне покрајине, одборници у Скупштини општине Сокобања, као ни изабрана, именована и постављена лица у органима општине Сокобања.

Члан 50.

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

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

Општинска управа општине Сокобања доставља Општинском већу општине Сокобања текст огласа о јавном конкурсуну.

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

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

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

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

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

Члан 51.

Решење о именовању директора је коначано.

Решење о именовању директора Јавног предузећа са образложењем, објављује се у „Службеном гласнику РС“, „Службеном листу општине Сокобања” и на интернет страници општине Сокобања.

Члан 52.

Именовани кандидат дужан је да ступи на функцију у року од осам дана од дана објављивања решења о именовању у „Службеном гласнику Републике Србије”.

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

2.5. Мандат директора

Члан 53.

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

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

2.6. Оставка директора

Члан 54.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини општине Сокобања.

2.7. Разрешење

Члан 55.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Општинско веће општине Сокобања.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко надлежне Општинске управе општине Сокобања.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, Општинско веће општине Сокобања, предлаже Скупштини општине Сокобања доношење одговарајућег решења.

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

Члан 56.

Скупштина општине Сокобања разрешава или може разрешити директора Јавног предузећа под условима предвиђеним законом.

2.8. Суспензија директора

Члан 57.

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

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

3.0. Вршилац дужности директора

Члан 58.

Скупштина општине Сокобања може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора јавног предузећа по спроведеном јавном конкурсном или у случају суспензије директора.

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

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

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора јавног предузећа из члана 47. овог Статута.

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

XII ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 59.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор Јавног предузећа је овлашћен да у оквиру делатности предузећа, заступа, представља, закључи уговоре и да врши све правне радње без ограничења.

Директор предузећа је овлашћен да у име предузећа у оквиру делатности предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању без ограничења.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање Јавног предузећа.

Директор, уз сагласност Надзорног одбора, може дати и опозвати прокуру, у складу са законом.

Члан 60.

У одсутности или спречености директора, Јавно предузеће заступа лице које он овласти, у границама датог овлашћења.

Члан 61.

Директор као законом овлашћени заступник, може овластити и друга лица за заступање - пуномоћника писменим пуномоћјем, чију врсту, садржај, обим и трајање одређује сам у оквиру својих овлашћења сагласно законом.

Пуномоћник не може сам без пристанка директора своје пуномоћје пренети на друго лице.

Одобрење директора на пренос пуномоћја мора бити у писменом облику.

XIII ОБАВЕЗА ЧУВАЊА АКТА И ДОКУМЕНАТА

Члан 62.

Јавно предузеће чува следеће акте и документа:

1. Оснивачки акт;
2. Решење о регистрацији оснивања Јавног предузећа;
3. Статут и све његове измене и допуне;
4. Опште акте Јавног предузећа;
5. Записнике са седница Надзорног одбора и одлуке Надзорног одбора;
6. Акт о образовању органка или другог организационог дела Јавног предузећа;
7. Документа којима се доказују својина и друга имовинска права Јавног предузећа;
8. Годишњи извештај о пословању Јавног предузећа и консолидоване извештаје;
9. Извештаје Надзорног одбора Јавног предузећа;
10. Евиденцију о адресама директора и чланова Надзорног одбора;
11. Уговоре које су директор, чланови Надзорног одбора или са њима повезана лица у смислу закона, закључили са Јавним предузећем.

Јавно предузеће дужно је да акте из става 1. овог члана чува у свом седишту или на другом месту које је познато и доступно свим директорима и члановима Надзорног одбора.

Акте и документа из става 1. тачка 1) до 5) и тачка 8) и 11) овог члана Јавно предузеће чува трајно, а остала документа и акте из става 1. овог члана најмање пет година, након чега се чувају у складу са прописима о архивској грађи.

XIV ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 63.

Пословном тајном сматрају се материјали, подаци и исправе, односно акти који су законом и другим прописима или нормативним актом, као и појединачним одлукама и документима одговарајућих органа, проглашени пословном тајном.

Пословна тајна је и податак чији би саопштавање трећем лицу могло нанети штету Јавном предузећу, као и податак који има или може имати економску вредност зато што није опште познат, нити је лако доступан трећим лицима, која би његовим коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист и који је од стране Јавног предузећа заштићен одговарајућим мерама у циљу чувања његове тајности.

Пословну тајну дужни су да чувају чланови Надзорног одбора Јавног предузећа, директор и сви запослени који на било који начин сазнају за исправе или податке који се сматрају пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне имају запослени и по престанку радног односа у Јавном предузећу у периоду од две године од дана престанка тог својства.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне дужности.

Јавно предузеће може поднети тужбу против лица које повреди дужност чувања пословне тајне, којом може тражити накнаду штете.

Подношење тужбе не искључује и не условљава могућност отказа уговора о раду, у складу са законом којим се уређују радни односи.

XV ЈАВНОСТ РАДА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 64.

Рад Јавног предузећа је јаван.

За јавност рада Јавног предузећа одговоран је директор.

XVI БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ НА РАДУ

Члан 65.

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 Јавног предузећа или уговором о раду.

1. Заштита животне средине

Члан 66.

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.

XVII ОПШТИ АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 67.

Општи акти Јавног предузећа су Статут, Правилници, колективни уговор, пословници, упутства и одлуке, којима се на општи начин уређују одређена питања.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа и други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом.

Општи акти се објављују на огласној табли Јавног предузећа.

Општи акти Јавног предузећа морају бити доступни свим запосленима у Јавном предузећу.

Општи акти Јавног предузећа мењају се на начин и по поступку по коме се и доносе.

Члан 68.

Статут Јавног предузећа мења се одлуком Надзорног одбора Јавног предузећа, на коју сагласност даје Скупштина општина Сокобања.

Законски заступник Јавног предузећа дужан је да после сваке измене статута сачини пречишћен текст и да га потпише.

Свака измена Статута, као и његов пречишћен текст после измене, региструје се у складу са законом о регистрацији.

XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 69.

На све што није регулисано овим Статутом, примењиваће се одредбе Закона о јавним предузећима, Закона о привредним друштвима, Закона о раду и Закона о јавној својини.

Члан 70.

Органи Јавног предузећа дужни су да, у складу да овим Статутом, донесу остале опште акте, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 71.

Овај Статут, по добијању сагласности Скупштине општине Сокобања, објављује се у „Службеном листу општине Сокобања“ и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

Члан 72.

Ступањем на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Јавног предузећа „Зеленило - Сокобања“ Сокобања Број 1/2016 од 07.09.2016. године.

Директор
Јавног предузећа „Зеленило - Сокобања“ Сокобања



Бојан Годосијевић, дипл. инж. грађ.