

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА ЧАЧКА
БРОЈ 15
31. МАЈ 2013. ГОДИНЕ

На основу члана 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 4, 5. и 65. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/12), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11) и члана 63. став 1. тачка 10. Статута града Чачка („Службени лист града Чачка“ број 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка на седници, одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

О Д Л У К У
О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ВОДОВОД И
КАНАЛИЗАЦИЈУ „ВОДОВОД“ ЧАЧАК

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање оснивачког акта

Члан 1.

Овом Одлуком усклађује се Одлука о организовању Јавног комуналног предузећа „Водовод“ Чачак (“Службени лист општине Чачак“, број 2/2001 и „Сл. лист града Чачка“ број 11/2011 и 21/2012) са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/2012) и Законом о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011), тако да Јавно предузеће наставља са обављањем делатности на основу ове одлуке.

Оснивање јавног предузећа

Члан 2.

Јавно комунално предузеће за водовод и канализацију „Водовод“ Чачак (у даљем тексту: Јавно предузеће), основано је Одлуком о организовању Јавног комуналног предузећа за водовод и канализацију „Водовод“ Чачак („Службени лист општине Чачак“ број 9/89 и 2/92), која је Одлуком о организовању Јавног комуналног предузећа „Водовод“ Чачак (“Службени лист општине Чачак“, број 2/2001 и „Сл. лист града Чачка“ број 11/2011 и 21/2012), усаглашена са Законом о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС“, број 25/2000).

Оснивање Јавног предузећа је уписано у регистар Окружног привредног суда у Краљеву, регистарски уложак 1-40-00, решење ФИ 1326/89 од 29.12.1989. године а преведено је у Регистар привредних субјеката у Агенцији за привредне регистре решењем бр. БД 32373/2005 од 16.06.2005. године.

Члан 3.

Овом Одлуком се уређују права и обавезе оснивача и Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

- назив и седиште оснивача;
- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- условима и начину задуживања Јавног предузећа;
- заступање Јавног предузећа;
- износ основног капитала;
- органи Јавног предузећа;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине
- и друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

Циљеви оснивања

Члан 4.

Јавно предузеће послује ради:

- обезбеђивања трајног обављања комуналних делатности као делатности од општег интереса и то:

1. снабдевање водом за пиће;
 2. пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга;
- развоја и унапређивања обављања делатности од општег интереса
- обезбеђивање техничко-технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја
- и остваривања другог законом утврђеног интереса.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ ОСНИВАЧА

Оснивач јавног предузећа

Члан 5.

Оснивач предузећа је:

Град Чачак, 32000 Чачак, улица Жупана Страцимира бр. 2.

Права оснивача остварује Скупштина града (у даљем тексту: оснивач).

Правни статус јавног предузећа

Члан 6.

Јавно предузеће је основано на неодређено време.

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

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

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Пословно име јавног предузећа

Члан 7.

Предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно комунално предузеће за водовод и канализацију „Водовод“ Чачак.

Скраћено пословно име је ЈКП „Водовод“ Чачак.

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

Седиште јавног предузећа

Члан 8.

Седиште Јавног предузећа је у Чачку, улица Краља Петра I број 8.

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

Печат, знак и други подаци у документима јавног предузећа

Члан 9.

Предузеће поседује свој печат са исписаним текстом на српском језику и ћириличним писмом.

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

Величину и број печата утврђује директор предузећа у складу са Статутом.

Пословна писма и други документи Јавног предузећа, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже пословно или скраћено пословно име, седиште, адресу за пријем поште ако се разликује од седишта, матични број и порески идентификациони број Јавног предузећа.

Јавно предузеће има свој знак који садржи назив и седиште Јавног предузећа.

Статутом Јавног предузећа се прописује садржина и изглед знака Јавног предузећа.

IV ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност и друге делатности

Члан 10.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 36.00 сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде.

Поред претежне делатности предузеће обавља и следеће делатности:

- 37.00 уклањање отпадних вода,

- 42.21 изградња цевовода,

- 43.11 рушење објеката,

- 43.12 припрема градилишта,

- 43.21 постављање електричних инсталација,

- 43.22 постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система,

- 43.31 малтерисање,

- 43.32 уградња столарије,

- 43.33 постављање подних и зидних облога,
- 43.34 бојење и застакљивање,
- 43.91 кровни радови,
- 46.73 трговина на велико дрветом, грађевинским материјалом и санитарном опремом,
- 46.74 трговина на велико металном робом, инсталационим материјалима, опремом и прибором за грејање,
- 46.75 трговина на велико хемијским производима,
- 46.90 неспецијализована трговина на велико,
- 49.41 друмски превоз терета,
- 71.11 архитектонска делатност,
- 71.12 инжењерске делатности и техничко саветовање,
- 81.29 услуге осталог чишћења.

Јавно предузеће може, без уписа у судски регистар, да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности, ако за те делатности испуњава услове прописане законом, а које су утврђене Статутом.

О промени делатности, као и обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

V ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Обезбеђивање заштите општег интереса

Члан 11.

Ради обезбеђења општег интереса у делатности за коју је Јавно предузеће основано, Скупштина града 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;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја;
- годишњи програм пословања;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа, веће вредности односно чија набавна или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа, исказане у последњем годишњем билансу која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за вршење услуга;
- 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, овим актом и уговорима.

Планови и програми

Члан 12.

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси дугорочни и средњорочни план рада и развоја, финансијске планове и друге планове и програме.

Планови и програми Предузећа достављају се оснивачу у року предвиђеним Законом.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих сагласност да оснивач.

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси годишњи програм пословања и доставља га оснивачу ради давања сагласности.

Програм се сматра донетим када на њега сагласност да оснивач.

Програм садржи, нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планирани начин расподеле добити јавног предузећа, односно планирани начин покрића губитка јавног предузећа, елементе за целовито сагледавање политике цена услуга и радова, зарада и запошљавања у Јавном предузећу, које се утврђују у складу са политиком пројектованог раста зарада у јавном сектору, коју утврђује Влада за годину за коју се програм доноси, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и критеријуме за одређивање накнаде за рад председника и чланова Надзорног одбора.

Јавно предузеће које користи или намерава да користи било који облик буџетске помоћи (субвенције, гаранције или другу врсту помоћи), дужно је да предложи посебан програм који садржи програм коришћења помоћи, са временски ограниченом и мерљивом динамиком повећања ефикасности и унутрашњих промена које ће довести Јавно предузеће у позицију да може да послује без ових облика помоћи или уз њихово смањење.

Обавеза извештавања о реализацији програма

Члан 13.

Јавно предузеће је дужно да министарству надлежном за послове финансија, министарству надлежном за послове трговине, министарству надлежном за послове рада и министарству надлежном за комуналне делатности доставља тромесечне извештаје о реализацији програма пословања.

Јавно предузеће је дужно да министарству надлежном за послове финансија месечно доставља извештај о роковима измирења обавеза према привредним субјектима утврђених законом којим се одређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извештаји из става 1. и 2. достављају се и градоначелнику.

Овлашћење оснивача за случај поремећаја у пословању јавног предузећа

Члан 14.

Јавно предузеће је дужно да обавести оснивача за случај поремећаја у пословању.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за његово несметано функционисање, као и за обављање делатности од општег интереса, а нарочито:

- промена унутрашње организације,
- разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа,
- ограничење права располагања појединим средствима у јавној својини

- и друге мере одређене законом, којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса.

Поремећајем у пословању у смислу става 2. овог члана сматра се поремећај у сталном, континуираном и квалитетном пружању услуга ради којих је основано Јавно предузеће, поремећај у финансијском пословању и други поремећаји којима се угрожава обављање делатности.

Права оснивача

Члан 15.

По основу учешћа у основном капиталу Предузећа, Град, као оснивач, има следећа права:

- право управљања Предузећем на начин утврђен законом;
- право на учешће у расподели добити предузећа;
- право да оснивач буде информисан о пословању Предузећа;
- право да учествује у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка Предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза;
- и друга права у складу са законом.

VI УСЛОВИ И НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Пословање

Члан 16.

Јавно предузеће послује у складу са законом, којим се уређује обављање његове делатности од општег интереса.

Расподела добити

Члан 17.

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала, резерве, добити оснивачу, за зараде запосленим и друге намене, у складу са законом.

Пословни резултат Јавног предузећа утврђује се из годишњих финансијских извештаја Јавног предузећа, односно у временским периодима, на начин и по поступку прописаним Законом.

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Ревизија

Члан 18.

Јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијског извештаја, извршену од стране овлашћеног ревизора.

VII ПОКРИЋЕ ГУБИТКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Покриће губитака

Члан 19.

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

Члан 20.

Одлуку о покрићу губитка из средстава Јавног предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Одлуку о покрићу губитка из средстава оснивача, доноси оснивач.

Сношење ризика Комерцијални ризик

Члан 21.

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 преузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

Некомерцијални ризик

Члан 22.

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

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

VIII УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖИВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 23.

Јавно предузеће може се задужити узимањем кредита, односно зајма за финансирање дефицита текуће ликвидности и финансирање капиталних инвестиционих расхода.

Јавно предузеће је дужно да за задуживање узимањем кредита, односно зајма за финансирање капиталних инвестиционих расхода претходно прибави сагласност Скупштине града Чачка.

Јавно предузеће је дужно да за задуживање узимањем кредита, односно зајма за финансирање дефицита текуће ликвидности, претходно прибави сагласност Градског већа града Чачка, ако је задужење веће 10% од планираног годишњег прихода.

Поступак задужења спроводи се у складу са законом којим се уређује поступак јавних набавки.

Јавно предузеће је дужно да оснивачу достави извештај о задуживању и оверену копију уговора о кредиту.

IX ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 24.

Јавно предузеће заступа и представља директор.
Директор има право заступања према трећим лицима, без ограничења.
Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање Јавног предузећа.

X ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 25.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.
Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа, осим у случајевима прописаним законом.

XI ОСНОВНИ (РЕГИСТРОВАНИ) КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Основни (регистровани) капитал Јавног предузећа

Члан 26.

Основни новчани капитал предузећа износи 1.000,00 динара.
У циљу обезбеђења и уплате основног капитала из става 1. овог члана, оснивач ће у року од 15 дана од дана доношења ове Одлуке уплатити 1.000,00 динара, на рачун који ће бити посебно отворен у ту сврху.

Удели

Члан 27.

Основни капитал Јавног предузећа подељен је на уделе.
Оснивачу припада 100% удела у јавном предузећу.

XII ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОТУЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Имовина јавног предузећа

Члан 28.

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 предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Чачка.

Јавно предузеће за обављање делатности од општег интереса користи и средства у јавној својини и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача или уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе предузећа.

Имовина која се не може отуђити

Члан 29.

Јавно предузеће не може да отуђи ствари које се налазе у његовој имовини, а на којима јавна предузећа не могу да стекну својину.

Члан 30.

Јавно предузеће је овлашћено да управља комуналним објектима и мрежама у јавној својини града које му је оснивач поверио и предао ради обезбеђивања услова за обављање комуналних делатности ради којих је основано.

Управљање комуналним објектима и мрежама у јавној својини, у смислу става 1. овог члана, јесте њихово одржавање, обнављање и унапређивање, као и извршавање законских и других обавеза у вези с тим стварима, ако за одређени случај права коришћења, односно коришћења није нешто друго прописано.

Члан 31.

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

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

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

Повећање и смањење оснивачког капитала

Члан 32.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује оснивач.

Средства јавног предузећа

Члан 33.

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

- прихода од продаје комуналних услуга,
- прихода буџета града,
- наменских средстава других нивоа власти,
- других извора, у складу са законом.

Елементи за одређивање цене услуга

Члан 34.

Елементе за одређивање цена услуга и цену услуга Јавног предузећа, у складу са законом, одређује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

XIII РАСПОЛАГАЊЕ (ОТУЂЕЊЕ И ПРИБАВЉАЊЕ) СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ КОЈА СУ ПРЕНЕТА У СВОЈИНУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 35.

Јавно предузеће може да располаже имовином која му је из јавне својине пренета у својину, под условом да њено отуђење непосредно не угрожава обављање делатности од општег интереса, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља мање од 10% од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа, исказане у последњем годишњем билансу.

Јавно предузеће може да располаже имовином из става 1. овог члана, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Градског већа града Чачка.

Јавно предузеће може да располаже имовином из става 1. овог члана, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Скупштине града Чачка.

XIV ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 36.

Управљање у Јавном предузећу организовано је као једнодомно.

Органи Јавног предузећа су:

1) Надзорни одбор

2) Директор

1) Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 37.

Надзорни одбор има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Скупштина града, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом и Статутом Јавног предузећа.

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

Услови за чланове Надзорног одбора

Члан 38.

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је оснивано предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности Предузећа.

Мандат чланова Надзорног одбора

Члан 39.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа је четири године, рачунајући од дана именовања.

Председник, односно члан Надзорног одбора може бити поново именован по истеку мандата.

Престанак мандата председнику и члановима Надзорног одбора

Члан 40.

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:

- Надзорни одбор не достави оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- оснивач не прихвати финансијски извештај Предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Предузећа делује на штету Предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико Предузеће не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовање новог председника или члана Надзорног одбора.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 41.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача;
- 4) надзире рад директора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем Предузећа;
- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 7) утврђује финансијске извештаје Предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;
- 8) доноси статут уз сагласност оснивача;
- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача;
- 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача;
- 11) доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) опреме веће вредности, односно опреме чија појединачна вредност прелази горњи гранични износ набавке мале вредности, утврђен Законом о јавним набавкама у складу са овом одлуком;
- 12) доноси одлуку о прибављању и отуђењу имовине, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Градског већа града Чачка;
- 13) доноси одлуку о прибављању и отуђењу имовине, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Скупштине града Чачка;
- 14) доноси одлуку о задужењу, уз сагласност оснивача;
- 15) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са

законом, статутом и одлуком оснивача;

16) закључује уговоре о раду на одређено време са директором Предузећа;

17) врши друге послове у складу са овом одлуком, статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

Накнада за рад

Члан 42.

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

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

2) Директор

Члан 43.

Директора Јавног предузећа именује и разрешава Скупштина града.

Директор се именује у складу и на начин предвиђен Законом, по спроведеном јавном конкурс.

Јавни конкурс за именовање директора спроводи Комисија за именовање коју образује Скупштина града, у складу са Законом и овом одлуком, на предлог Градског већа.

Комисија за именовање има председника и четири члана, који се именују на период од три године.

Један члан Комисије за именовање мора бити именован на предлог Сталне конференције градова и општина.

Један члан Комисије мора бити члан Надзорног одбора Јавног предузећа.

Мандат директора траје четири године.

Директор јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор јавног предузећа је јавни функционер, у смислу закона којим се регулише област вршења јавних функција.

Члан 44.

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

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
3. да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
4. да има најмање пет година радног искуства, од чега три године на пословима за које је основано Јавно предузеће или најмање три године на руководећим положајима;
5. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
6. да није осуђивано за кривично дело против привреде и правног саобраћаја и службене дужности;

7. да лицу није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је претежна делатност Јавног предузећа.

Статутом Јавног предузећа могу се одредити и други услови које лице мора испунити да би могло бити именовано за директора Јавног предузећа.

Надлежности директора

Члан 45.

Директор предузећа:

- 1) представља и заступа предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке надзорног одбора;
- 8) врши друге послове утврђене законом и статутом предузећа.

Зарада директора

Члан 46.

Директор има право на зараду.

Директор може имати право на стимулацију у случају кад Предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина града.

Стимулација се исплаћује из средстава Јавног предузећа.

Мандат директора

Члан 47.

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

Оставка

Члан 48.

Оставка се у писаној форми подноси органу надлежном за именовање директора.

Оставка производи дејство даном одређеним у оставци, а ако тај дан није одређен, даном подношења оставке.

Истек мандата директора

Члан 49.

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.

Разрешење директора

Члан 50.

Предлог за разрешење може поднети Надзорни одбор Предузећа.
Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 51.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним Законом.
Мандат директора који је разрешен престаје даном разрешења, ако у одлуци о разрешењу није одређен неки други датум.

Суспензија директора

Члан 52.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

Вршилац дужности директора

Члан 53.

Скупштина града 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 шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

XV КОНТИНУИРАНО И КВАЛИТЕТНО ПРУЖАЊЕ УСЛУГА

Члан 54.

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

Несметано функционисање постројења и опреме

Члан 55.

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

XVI ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 56.

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.

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

XVII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАДНИ ОДНОСИ

Унутрашња организација

Члан 57.

Јавно предузеће послује као јединствена целина.

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

Актом директора уређује се унутрашња организација и систематизација послова.

Радни односи

Члан 58.

Градоначелник даје претходну сагласност на повећање броја запослених у Јавном предузећу.

Члан 59.

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се колективним уговором Предузећа и другим актима Предузећа, у складу са Законом.

Колективни уговор предузећа и друга акта морају бити сагласна са Законом, општим и посебним колективним уговором.

Остваривање права на штрајк

Члан 60.

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 се обезбедити минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса.

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Скупштина града, у складу са законом.

Безбедност и здравље запослених на раду

Члан 61.

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

XVIII ЈАВНОСТ РАДА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 62.

Рад предузећа доступан је јавности.

Јавност у раду Предузећа обезбеђује се редовним извештавањем јавности о годишњем програму пословања Јавног предузећа и тромесечним извештајима о реализацији годишњег програма пословања и извештавањем јавности о другим чињеницама које могу бити значајне за њу, а нарочито: о ревидираним финансијским годишњим извештајима и мишљењу овлашћеног ревизора на те извештаје, извештај о посебним или ванредним ревизијама, о саставу Надзорног одбора и именовану директора, о организацији Предузећа и начину комуникације Предузећа са јавношћу.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави донесени годишњи програм пословања и тромесечне извештаје о његовој реализацији, ревидиране финансијске годишње извештаје, састав и контакте надзорног одбора, као и друге чињенице које су значајне за јавност.

За јавност рада Предузећа одговоран је директор.

Доступност информација

Члан 63.

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

Пословна тајна

Члан 64.

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

XIX СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Општи акти

Члан 65.

Општи акти Предузећа су Статут и други општи акти утврђени законом.

Статут је основни општи акт Предузећа.

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

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

Члан 66.

Друга питања која су од значаја за неметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће уређују се Статутом.

XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Јавно предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Остала општа акта надлежни органи предузећа су дужни да ускладе у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута Предузећа.

Члан 68.

Директор Јавног предузећа наставља да врши функцију директора до именовања директора у складу са овом Одлуком.

Конкурс за директора Јавног предузећа биће расписан најкасније до 30. јуна 2013. године.

Управни одбор Јавног предузећа наставља да обавља послове Надзорног одбора утврђене овом одлуком, до именовања председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа у складу са Законом.

Скупштина града именоване председника и чланове Надзорног одбора Јавног предузећа у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута Јавног предузећа.

Члан 69.

Јавно предузеће је дужно да изврши процену вредности неновчаног улога у Јавно предузеће у складу са Законом најкасније у року од годину дана од дана доношења ове одлуке, уз сагласност оснивача.

Члан 70.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организовању Јавног комуналног предузећа „Водовод“ Чачак ("Службени лист општине Чачак“, број 2/2001 и „Сл. лист града Чачка“ број 11/2011 и 21/2012).

Члан 71.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-93/13-I

29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК

Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић

На основу члана 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 4, 5. и 65. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/12), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11) и члана 63. став 1. тачка 10. Статута града Чачка („Службени лист града Чачка“, број 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка на седници, одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

О Д Л У К У
О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ И ПИЈАЦА „КОМУНАЛАЦ“ ЧАЧАК

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање оснивачког акта

Члан 1.

Овом Одлуком усклађује се Одлука о организовању Јавног комуналног предузећа „Комуналац“ Чачак (“Службени лист општине Чачак“, број 2/2001,15/2006 и „Службени лист града Чачка“, 16/2009 и 12/2011) са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 119/2012) и Законом о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/2011), тако да Јавно предузеће наставља са обављањем делатности на основу ове одлуке.

Оснивање јавног предузећа

Члан 2.

Јавно комунално предузеће за одржавање чистоће и пијаца „Комуналац“, Чачак (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је Одлуком о проглашењу комуналне радне организације „Комуналац“ за јавно предузеће („Службени лист општине Чачак број 7/89 и 2/90) а која је Одлуком о организовању Јавног комуналног предузећа „Комуналац“ Чачак (“Службени лист општине Чачак“, број 2/2001,15/2006 и „Службени лист града Чачка“, 16/2009 и 12/2011) усаглашена са Законом о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС“, бр. 25/2000).

Оснивање Јавног предузећа је уписано у регистар Окружног привредног суда у Краљеву, регистарски уложак 1-70-00, решење ФИ 1422/89 од 29.12.1989. године а преведено је у Регистар привредних субјеката у Агенцији за привредне регистре решењем бр. БД 23990/2005, од 20.06.2005. године.

Члан 3.

Овом Одлуком се уређују права и обавезе оснивача и Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

- назив и седиште оснивача;
- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- условима и начину задуживања Јавног предузећа;
- заступање Јавног предузећа;
- износ основног капитала;
- органи Јавног предузећа;
- имовина која се не може отуђити;

- располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

Циљеви оснивања

Члан 4.

Јавно предузеће послује ради:

- обезбеђивања трајног обављања комуналних делатности као делатности од општег интереса и то:

1. управљање комуналним отпадом осим одвожења, третмана и безбедног одлагања, управљања, одржавања, санирања и затварања депонија, селекције секундарних сировина и одржавања, њиховог складиштења и третмана,
 3. управљање пијацама,
 4. одржавање чистоће на површинама јавне намене и
 5. делатност зоохигијене и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга;
- развоја и унапређења обављања делатности од општег интереса,
-стицања добити
-и остваривања другог законом утврђеног интереса.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ ОСНИВАЧА

Оснивач јавног предузећа

Члан 5.

Оснивач предузећа је:

Град Чачак, 32000 Чачак, улица Жупана Страцимира бр. 2.

Права оснивача остварује Скупштина града (у даљем тексту: оснивач).

Правни статус јавног предузећа

Члан 6.

Јавно предузеће је основано на неодређено време.

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

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

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Пословно име јавног предузећа

Члан 7.

Предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно комунално предузеће за одржавање чистоће и пијаца „Комуналац“ Чачак

Скраћено пословно име је ЈКП „Комуналац“ Чачак.

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

Седиште јавног предузећа

Члан 8.

Седиште предузећа је у Чачку, улица Николе Тесле број 42.
О промени седишта предузећа одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Печат, знак и други подаци у документима јавног предузећа

Члан 9.

Предузеће поседује свој печат са исписаним текстом на српском језику и ћириличним писмом.

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

Величину и број печата утврђује директор предузећа у складу са Статутом.

Пословна писма и други документи Јавног предузећа, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже пословно или скраћено пословно име, седиште, адресу за пријем поште ако се разликује од седишта, матични број и порески идентификациони број Јавног предузећа.

Предузеће има свој знак који садржи назив и седиште предузећа,.

Статутом предузећа се прописује садржина и изглед знака предузећа.

IV ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност и друге делатности

Члан 10.

Претежна делатност предузећа је:

- 38.11 скупљање отпада који није опасан
- Јавно предузеће поред претежне делатности обавља и следеће делатности:
 - 96.09 остале непоменуте личне услужне делатности (услуге збрињавања кућних љубимаца)
 - 81.29 услуге осталог чишћења
 - 68.20 изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима
 - 38.32 поновна употреба разврстаних материјала
 - 42.11 изградња путева и аутопутева.

Јавно предузеће може, без уписа у судски регистар, да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности ако за те делатности испуњава услове прописане законом, а које су утврђене Статутом.

О промени делатности, као и обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

V ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Обезбеђивање заштите општег интереса

Члан 11.

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

- Статут предузећа;

- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја;
- годишњи програм пословања;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа, веће вредности односно чија набавна или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за вршење услуга;
- 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, овим актом и уговорима.

Планови и програми

Члан 12.

Надзорни одбор јавног предузећа доноси дугорочни и средњорочни план рада и развоја, финансијске планове и друге планове и програме.

Планови и програми предузећа достављају се оснивачу у року предвиђеним Законом.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих сагласност да оснивач.

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси годишњи програм пословања и доставља га оснивачу ради давања сагласности.

Програм се сматра донетим када на њега сагласност да оснивач.

Програм садржи, нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планирани начин расподеле добити Јавног предузећа, односно планирани начин покрића губитка Јавног предузећа, елементе за целовито сагледавање политике цена услуга и радова, зарада и запошљавања у Јавном предузећу, које се утврђују у складу са политиком пројектованог раста зарада у јавном сектору, коју утврђује Влада за годину за коју се програм доноси, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и критеријуме за одређивање накнаде за рад председника и чланова Надзорног одбора.

Јавно предузеће које користи или намерава да користи било који облик буџетске помоћи (субвенције, гаранције или другу врсту помоћи), дужно је да предложи посебан програм који садржи програм коришћења помоћи, са временски ограниченом и мерљивом динамиком повећања ефикасности и унутрашњих промена које ће довести јавно предузеће у позицију да може да послује без ових облика помоћи или уз њихово смањење.

Обавеза извештавања о реализацији програма

Члан 13.

Јавно предузеће је дужно да министарству надлежном за послове финансија, министарству надлежном за послове трговине, министарству надлежном за послове рада и министарству надлежном за комуналне делатности доставља тромесечне извештаје о реализацији програма пословања.

Јавно предузеће је дужно да министарству надлежном за послове финансија месечно доставља извештај о роковима измирења обавеза према привредним субјектима утврђених законом којим се одређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извештаји из става 1. и 2. достављају се и Градоначелнику.

Обавештавање оснивача за случај поремећаја у пословању јавног предузећа

Члан 14.

Јавно предузеће је дужно да обавести оснивача за случај поремећаја у пословању.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за његово несметано функционисање, као и за обављање делатности од општег интереса, а нарочито:

- промена унутрашње организације,
- разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа,
- ограничење права располагања појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом, којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса.

Поремећајем у пословању у смислу става 2. овог члана, сматра се поремећај у сталном, континуираном и квалитетном пружању услуга ради којих је основано јавно предузеће, поремећај у финансијском пословању и други поремећаји којима се угрожава обављање делатности.

Права оснивача

Члан 15.

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

- право управљања предузећем на начин утврђен законом;
- право на учешће у расподели добити предузећа;
- право да оснивач буде информисан о пословању предузећа;
- право да учествује у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза
- и друга права у складу са законом.

VI УСЛОВИ И НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Пословање

Члан 16.

Јавно предузеће послује у складу са законом, којим се уређује обављање његове делатности од општег интереса.

Расподела добити

Члан 17.

Добит предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала, резерве, добити оснивачу, за зараде запосленим и друге намене, у складу са законом.

Пословни резултат предузећа утврђује се из годишњих финансијских извештаја Јавног предузећа, односно у временским периодима, на начин и по поступку прописаним законом.

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Ревизија

Члан 18.

Јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијског извештаја извршену од стране овлашћеног ревизора.

VII ПОКРИЋЕ ГУБИТКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Покриће губитака

Члан 19.

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

Члан 20.

Одлуку о покрићу губитка из средстава Јавног предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача.

О начину покрића губитака из средстава оснивача, одлучује оснивач.

Сношење ризика Комерцијални ризик

Члан 21.

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 преузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности јавног предузећа.

Некомерцијални ризик

Члан 22.

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

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

VIII УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖИВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 23.

Јавно предузеће може се задужити узимањем кредита, односно зајма за финансирање дефицита текуће ликвидности и финансирање капиталних инвестиционих расхода.

Јавно предузеће је дужно да за задуживање узимањем кредита, односно зајма за финансирање капиталних инвестиционих расхода претходно прибави сагласност Скупштине града Чачка.

Јавно предузеће је дужно да за задуживање узимањем кредита, односно зајма за финансирање дефицита текуће ликвидности, претходно прибави сагласност Градског већа града Чачка, ако је задужење веће 10% од планираног годишњег прихода.

Поступак задужења спроводи се у складу са законом којим се уређује поступак јавних набавки.

Јавно предузеће је дужно да оснивачу достави извештај о задуживању и оверену копију уговора о кредиту.

IX ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 24.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор има право заступања према трећим лицима, без ограничења.

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

X ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 25.

Предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

XI ОСНОВНИ (РЕГИСТРОВАНИ) КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Основни (регистровани) капитал Јавног предузећа

Члан 26.

Основни новчани капитал предузећа уписани и уплаћени износи 48.718.000,00РСД на дан 31.12.1998.године.

Удели

Члан 27.

Основни капитал јавног предузећа подељен је на уделе.

Оснивачу припада 100% удела у јавном предузећу.

XII ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОТУЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Имовина јавног предузећа

Члан 28.

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 предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Чачка.

Јавно предузеће за обављање делатности од општег интереса користи и средства у јавној својини и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача или уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе предузећа.

Имовина која се не може отуђити

Члан 29.

Јавно предузеће не може да отуђи ствари које се налазе у његовој имовини, а на којима јавна предузећа не могу да стекну својину.

Члан 30.

Јавно предузеће је овлашћено да управља комуналним објектима у јавној својини града које му је оснивач поверио и предао ради обезбеђивања услова за обављање комуналних делатности ради којих је основано.

Управљање комуналним објектима и мрежама у јавној својини, у смислу става 1. овог члана, јесте њихово одржавање, обнављање и унапређивање, као и извршавање законских и других обавеза у вези с тим стварима, ако за одређени случај права коришћења, односно коришћења није нешто друго прописано.

Члан 31.

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

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

Капитал у предузећу подељен на уделе уписује се у регистар.

Повећање и смањење оснивачког капитала

Члан 32.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује оснивач.

Средства јавног предузећа

Члан 33.

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

- прихода од продаје комуналних услуга,
- прихода буџета Града,
- наменских средстава других нивоа власти,
- других извора, у складу са законом.

Елементи за одређивање цене услуга

Члан 34.

Елементе за одређивање цена услуга и цену услуга Јавног предузећа, у складу са законом, одређује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

XIII РАСПОЛАГАЊЕ (ОТУЂЕЊЕ И ПРИБАВЉАЊЕ) СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ КОЈА СУ ПРЕНЕТА У СВОЈИНУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 35.

Јавно предузеће може да располаже имовином која му је из јавне својине пренета у својину под условом да њено отуђење непосредно не угрожава обављање делатности од општег интереса, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља мање од 10% од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу.

Јавно предузеће може да располаже имовином из става 1. овог члана, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Градског већа града Чачка.

Јавно предузеће може да располаже имовином из става 1. овог члана, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Скупштине града Чачка.

XIV ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 36.

Управљање у Јавном предузећу организовано је као једнодомо.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) Директор

1) Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 37.

Надзорни одбор има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Скупштина града, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом и Статутом јавног предузећа.

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

Услови за чланове Надзорног одбора

Члан 38.

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративних управљања;

- да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности предузећа.

Мандат чланова Надзорног одбора

Члан 39.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа је четири године, рачунајући од дана именована.

Председник, односно члан Надзорног одбора може бити поново именован по истеку мандата.

Престанак мандата председнику и члановима Надзорног одбора

Члан 40.

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:

- Надзорни одбор не достави оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- оснивач не прихвати финансијски извештај предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице предузећа делује на штету предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико предузеће не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовање новог председника или члана Надзорног одбора.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 41.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача;
- 4) надзире рад директора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;
- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 7) утврђује финансијске извештаје предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;
- 8) доноси статут уз сагласност оснивача;
- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача;
- 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача;

11) доноси одлуку о прибављању и отуђењу имовине, чија набавна и /или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Градског већа града Чачка;

12) доноси одлуку о прибављању и отуђењу имовине, чија набавна и /или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Скупштине града Чачка;

13) доноси одлуку о задужењу, уз сагласност оснивача;

14) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком оснивача;

15) закључује уговоре о раду на одређено време са директором предузећа;

16) врши друге послове у складу са овом одлуком, статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

Накнада за рад

Члан 42.

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

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

2) Директор

Члан 43.

Директора Јавног предузећа именује и разрешава Скупштина града.

Директор се именује у складу и на начин предвиђен законом, по спроведеном јавном конкурс.

Јавни конкурс за именовање директора спроводи Комисија за именовање коју образује Скупштина града, у складу са Законом и овом одлуком, на предлог Градског већа.

Комисија за именовање има председника и четири члана, који се именују на период од три године.

Један члан Комисије за именовање мора бити именован на предлог Сталне конференције градова и општина.

Један члан Комисије мора бити члан Надзорног одбора Јавног предузећа.

Мандат директора траје четири године.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор Јавног предузећа је јавни функционер, у смислу закона којим се регулише област вршења јавних функција.

Члан 44.

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

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано јавно предузеће;
3. да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке

академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;

4. да има најмање пет година радног искуства, од чега три године на пословима за које је основано јавно предузеће или најмање три године на руководећим положајима;
5. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке,
6. да није осуђивано за кривично дело против привреде и правног саобраћаја и службене дужности,
7. да лицу није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је претежна делатност јавног предузећа.

Статутом Јавног предузећа могу се одредити и други услови које лице мора испунити да би могло бити именовано за директора Јавног предузећа.

Надлежности директора

Члан 45.

Директор предузећа:

- 1) представља и заступа предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) врши друге послове утврђене законом и Статутом предузећа.

Зарада директора

Члан 46.

Директор има право на зараду.

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

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина града.

Стимулација се исплаћује из средстава Јавног предузећа.

Мандат директора

Члан 47.

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

Оставка

Члан 48.

Оставка се у писаној форми подноси органу надлежном за именовање директора.

Оставка производи дејство даном одређеним у оставци, а ако тај дан није одређен даном подношења оставке.

Истек мандата директора

Члан 49.

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.

Разрешење директора

Члан 50.

Предлог за разрешење може поднети Надзорни одбор предузећа.

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

Члан 51.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним законом.

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

Суспензија директора

Члан 52.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

Вршилац дужности директора

Члан 53.

Скупштина града 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 шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

XV КОНТИНУИРАНО И КВАЛИТЕТНО ПРУЖАЊЕ УСЛУГА

Члан 54.

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

Несметано функционисање постројења и опреме

Члан 55.

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

XVI ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 56.

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.

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

XVII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАДНИ ОДНОСИ

Унутрашња организација

Члан 57.

Јавно предузеће послује као јединствена целина.

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

Актом директора уређује се унутрашња организација и систематизација послова.

Радни односи

Члан 58.

Градоначелник даје претходну сагласност на повећање броја запослених Јавног предузећа.

Члан 59.

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

Колективни уговор предузећа и друга акта морају бити сагласна са законом, општим и посебним колективним уговором.

Остваривање права на штрајк

Члан 60.

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

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

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

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Скупштина града, у складу са законом.

Безбедност и здравље запослених на раду

Члан 61.

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

XVIII ЈАВНОСТ РАДА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 62.

Рад предузећа доступан је јавности.

Јавност у раду предузећа обезбеђује се редовним извештавањем јавности о годишњем програму пословања Јавног предузећа и тромесечним извештајима о реализацији годишњег програма пословања и извештавањем јавности о другим чињеницама које могу бити значајне за њу, а нарочито: о ревидираним финансијским годишњим извештајима и мишљењу овлашћеног ревизора на те извештаје, извештај о посебним или ванредним ревизијама, о саставу Надзорног одбора и именовану директора, о организацији предузећа и начину комуникације предузећа са јавношћу.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави донесени годишњи програм пословања и тромесечне извештаје о његовој реализацији, ревидиране финансијске годишње извештаје, састав и контакте Надзорног одбора, као и друге чињенице које су значајне за јавност.

За јавност рада предузећа одговоран је директор.

Доступност информација

Члан 63.

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

Пословна тајна

Члан 64.

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

XIX СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Општи акти

Члан 65.

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

Статут је основни општи акт предузећа .

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

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

Члан 66.

Друга питања која су од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће уређују се Статутом.

XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Остала општа акта надлежни органи предузећа су дужни да ускладе у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута предузећа.

Члан 68.

Директор јавног предузећа наставља да врши функцију директора до именовања директора у складу са овом Одлуком.

Конкурс за директора јавног предузећа биће расписан најкасније до 30. јуна 2013. године.

Управни одбор јавног предузећа наставља да обавља послове надзорног одбора утврђене овом одлуком, до именовања председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа у складу са законом.

Скупштина града именовале председника и чланове Надзорног одбора јавног предузећа у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута јавног предузећа.

Члан 69.

Јавно предузеће је дужно да изврши процену вредности неновчаног улога у Јавно предузеће у складу са законом најкасније у року од годину дана од дана доношења ове Одлуке, уз сагласност оснивача.

Члан 70.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организовању Јавног комуналног предузећа „Комуналац“ Чачак ("Службени лист општине Чачак", број 2/2001, 15/2006 и „Службени лист града Чачка“, 16/2009 и 12/2011).

Члан 71.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Чачка".

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-93/13-I

29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић

На основу члана 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 4, 5. и 65. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/12), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11) и члана 63. став 1. тачка 10. Статута града Чачка („Службени лист града Чачка“, број 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка на седници, одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

О Д Л У К У
О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
ЗА ВОДОВОД, ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ И ПИЈАЦА
„МОРАВАЦ“ МРЧАЈЕВЦИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање оснивачког акта

Члан 1.

Овом Одлуком усклађује се Одлука о организовању Јавног комуналног предузећа „Моравац“ Мрчајевци („Службени лист општине Чачак“, број 2/2001 и „Сл. лист града Чачка“ број 15/2009), са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/2012) и Законом о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011), тако да Јавно предузеће наставља са обављањем делатности на основу ове одлуке.

Оснивање јавног предузећа

Члан 2.

Јавно комунално предузеће за водовод, одржавање чистоће и пијаца „Моравац“ Мрчајевци (у даљем тексту: Јавно предузеће), основано је Одлуком о организовању Јавног комуналног предузећа „Моравац“ Мрчајевци („Службени лист општине Чачак“, број 9/89 и 2/92), а која је Одлуком о организовању Јавног комуналног предузећа „Моравац“ Мрчајевци („Службени лист општине Чачак“, број 2/2001 и „Сл. лист града Чачка“ бр. 15/2009), усаглашена са Законом о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС“, број 25/2000).

Оснивање Јавног предузећа је уписано у регистар Трговинског суда у Чачку, регистарски уложак 1-69-00, решење ФИ 72/02 од 19.9.2002. године а преведено је у Регистар привредних субјеката у Агенцији за привредне регистре решењем бр. БД 23669/2005, од 20.06.2005. године.

Члан 3.

Овом Одлуком се уређују права и обавезе оснивача и Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

- назив и седиште оснивача;
- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;

- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- условима и начину задуживања Јавног предузећа;
- заступање Јавног предузећа;
- износ основног капитала;
- органи Јавног предузећа;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

Циљеви оснивања

Члан 4.

Јавно предузеће послује ради:

- обезбеђивања трајног обављања комуналних делатности као делатности од општег интереса и то:

1. снабдевање водом за пиће;
 6. пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода;
 7. одржавање чистоће на површинама јавне намене;
 8. управљање пијацама;
 9. управљање комуналним отпадом и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга;
 6. управљања гробљима и погребних услуга и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга;
- развоја и унапређења обављања делатности од општег интереса,
 - стицања добити
 - и остваривања другог законом утврђеног интереса.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ ОСНИВАЧА

Оснивач јавног предузећа

Члан 5.

Оснивач предузећа је:

Град Чачак, 32000 Чачак, улица Жупана Страцимира бр. 2.

Права оснивача остварује Скупштина града.

Правни статус јавног предузећа

Члан 6.

Јавно предузеће је основано на неодређено време.

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.

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Пословно име јавног предузећа

Члан 7.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно комунално предузеће за водовод, одржавање чистоће и пијаца „Моравац“ Мрчајевци.

Скраћено пословно име је ЈКП „Моравац“ Мрчајевци.

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

Седиште јавног предузећа

Члан 8.

Седиште предузећа је у Мрчајевцима.

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

Печат, знак и други подаци у документима јавног предузећа

Члан 9.

Предузеће поседује свој печат са исписаним текстом на српском језику и ћириличним писмом.

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

Величину и број печата утврђује директор предузећа у складу са Статутом.

Пословна писма и други документи Јавног предузећа, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже пословно или скраћено пословно име, седиште, адресу за пријем поште ако се разликује од седишта, матични број и порески идентификациони број Јавног предузећа.

Јавно предузеће има свој знак који садржи назив и седиште предузећа.

Статутом предузећа се прописује садржина и изглед знака предузећа.

IV ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност и друге делатности

Члан 10.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 36.00 Сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде.

Јавно предузеће поред претежне делатности обавља и делатност:

- 38.11 Сакупљање отпада који није опасан

- 01.61 Услужне делатности у гајењу усева и засада

- 42.11 Изградња путева и аутопутева

- 42.91 Изградња хидротехничких објеката

- 43.99 Остали непоменути специфични грађевински радови

- 49.41 Друмски превоз терета

- 81.30 Услуге уређења и одржавања околине

- 47.89 Трговина на мало на тезгама и пијацама

- 52.10 Складиштење
- 08.12 Експлоатација шљунка и песка
- 81.10 Услуге одржавања објеката
- 81.29 Услуге осталог чишћења
- 96.03 Погребне и сродне делатности
- 56.21 Услужне делатности у копненом саобраћају
- 84.25 Делатност ватрогасних јединица

Јавно предузеће може, без уписа у судски регистар, да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности, ако за те делатности испуњава услове прописане законом, а које су утврђене Статутом.

О промени делатности, као и обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

V ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Обезбеђивање заштите општег интереса

Члан 11.

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

- Статут предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.)
- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја;
- годишњи програм пословања;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа, веће вредности односно чија набавна или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за вршење услуга;
- 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, овим актом и уговорима.

Планови и програми

Члан 12.

Надзорни одбор јавног предузећа доноси дугорочни и средњорочни план рада и развоја, финансијске планове и друге планове и програме.

Планови и програми предузећа достављају се оснивачу у року предвиђеним Законом.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих сагласност да оснивач.

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси годишњи програм пословања и доставља га оснивачу ради давања сагласности.

Програм се сматра донетим када на њега сагласност да оснивач.

Програм садржи, нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планирани начин расподеле добити јавног предузећа, односно планирани начин покрића губитка јавног предузећа, елементе за целовито сагледавање политике цена услуга и радова, зарада и запошљавања у јавном предузећу, које се утврђују у складу са политиком пројектованог раста зарада у јавном сектору, коју утврђује Влада за годину за коју се програм доноси, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и критеријуме за одређивање накнаде за рад председника и чланова Надзорног одбора.

Јавно предузеће које користи или намерава да користи било који облик буџетске помоћи (субвенције, гаранције или другу врсту помоћи), дужно је да предложи посебан програм који садржи програм коришћења помоћи, са временски ограниченом и мерљивом динамиком повећања ефикасности и унутрашњих промена које ће довести јавно предузеће у позицију да може да послује без ових облика помоћи или уз њихово смањење.

Обавеза извештавања о реализацији програма

Члан 13.

Јавно предузеће је дужно да министарству надлежном за послове финансија, министарству надлежном за послове трговине, министарству надлежном за послове рада и министарству надлежном за комуналне делатности доставља тромесечне извештаје о реализацији програма пословања.

Јавно предузеће је дужно да министарству надлежном за послове финансија месечно доставља извештај о роковима измирења обавеза према привредним субјектима утврђених законом којим се одређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извештаји из става 1. и 2. достављају се и градоначелнику.

Обавештавање оснивача за случај поремећаја у пословању јавног предузећа

Члан 14.

Јавно предузеће је дужно да обавести оснивача за случај поремећаја у пословању.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за његово несметано функционисање, као и за обављање делатности од општег интереса а нарочито:

- промена унутрашње организације,
- разрешење органа које именује и именовање привремених органа јавног предузећа,
- ограничење права располагања појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом, којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса.

Поремећајем у пословању у смислу става 2. овог члана сматра се поремећај у сталном, континуираном и квалитетном пружању услуга ради којих је основано јавно предузеће, поремећај у финансијском пословању и други поремећаји којима се угрожава обављање делатности.

Права оснивача

Члан 15.

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

- право управљања предузећем на начин утврђен законом;

- право на учешће у расподели добити предузећа;
- право да оснивач буде информисан о пословању предузећа;
- право да учествује у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза
- и друга права у складу са законом.

VI УСЛОВИ И НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Пословање

Члан 16.

Јавно предузеће послује у складу са законом, којим се уређује обављање његове делатности од општег интереса.

Расподела добити

Члан 17.

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала, резерве, добити оснивачу, за зараде запосленим и друге намене, у складу са законом.

Пословни резултат предузећа утврђује се из годишњих финансијских извештаја Јавног предузећа, односно у временским периодима, на начин и по поступку прописаним законом.

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Ревизија

Члан 18.

Јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијског извештаја, извршену од стране овлашћеног ревизора.

VII ПОКРИЋЕ ГУБИТКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Покриће губитака

Члан 19.

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

Члан 20.

Одлуку о покрићу губитка из средстава Јавног предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

О начину покрића губитака из средстава оснивача, одлучује оснивач.

*Сношење ризика
Комерцијални ризик*

Члан 21.

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 преузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

Некомерцијални ризик

Члан 22.

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

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

VIII УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖИВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 23.

Јавно предузеће може се задужити узимањем кредита, односно зајма за финансирање дефицита текуће ликвидности и финансирање капиталних инвестиционих расхода.

Јавно предузеће је дужно да за задуживање узимањем кредита, односно зајма за финансирање капиталних инвестиционих расхода претходно прибави сагласност Скупштине града Чачка.

Јавно предузеће је дужно да за задуживање узимањем кредита, односно зајма за финансирање дефицита текуће ликвидности, претходно прибави сагласност Градског већа града Чачка, ако је задужење веће 10% од планираног годишњег прихода.

Поступак задужења спроводи се у складу са законом којим се уређује поступак јавних набавки.

Јавно предузеће је дужно да оснивачу достави извештај о задуживању и оверену копију уговора о кредиту.

IX ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 24.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор има право заступања према трећим лицима, без ограничења.

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

X ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 25.

Предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

XI ОСНОВНИ (РЕГИСТРОВАНИ) КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Основни (регистровани) капитал Јавног предузећа

Члан 26.

Основни уплаћени и уписани новчани капитал предузећа износи 44.678.005,26 РСД на дан 31.12.1999. године.

Удели

Члан 27.

Основни капитал јавног предузећа подељен је на уделе. Оснивачу припада 100% удела у јавном предузећу.

XII ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОТУЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Имовина јавног предузећа

Члан 28.

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 предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Чачка.

Јавно предузеће за обављање делатности од општег интереса користи и средства у јавној својини и другим облицима својине у складу са законом, одлуком оснивача или уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе оснивача и предузећа.

Имовина која се не може отуђити

Члан 29.

Јавно предузеће не може да отуђи ствари које се налазе у његовој имовини, а на којима јавна предузећа не могу да стекну својину.

Члан 30.

Јавно предузеће је овлашћено да управља комуналним објектима и мрежама у јавној својини града које му је оснивач поверио и предао ради обезбеђивања услова за обављање комуналних делатности ради којих је основано.

Управљање комуналним објектима и мрежама у јавној својини, у смислу става 1. овог члана, јесте њихово одржавање, обнављање и унапређивање, као и извршавање законских и других обавеза у вези с тим стварима, ако за одређени случај права коришћења, односно коришћења није нешто друго прописано.

Члан 31.

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

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

Капитал у предузећу подељен на уделе уписује се у регистар.

Повећање и смањење оснивачког капитала

Члан 32.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује оснивач.

Средства јавног предузећа

Члан 33.

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

- прихода од продаје комуналних услуга,
- прихода буџета Града,
- наменских средстава других нивоа власти,
- других извора, у складу са законом.

Елементи за одређивање цене услуга

Члан 34.

Елементе за одређивање цена услуга и цену услуга Јавног предузећа, у складу са законом, одређује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

XIII РАСПОЛАГАЊЕ (ОТУЂЕЊЕ И ПРИБАВЉАЊЕ) СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ КОЈА СУ ПРЕНЕТА У СВОЈИНУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 35.

Јавно предузеће може да располаже имовином која му је из јавне својине пренета у својину, под условом да њено отуђење непосредно не угрожава обављање делатности од општег интереса, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља мање од 10% од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу.

Јавно предузеће може да располаже имовином из става 1. овог члана, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Градског већа града Чачка.

Јавно предузеће може да располаже имовином из става 1. овог члана, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Скупштине града Чачка.

XIV ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 36.

Управљање у Јавном предузећу организовано је као једнодомо.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) Директор

1) Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 37.

Надзорни одбор има председника и два члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Скупштина града, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом и Статутом јавног предузећа.

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

Услови за чланове Надзорног одбора

Члан 38.

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је оснивано предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративних управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности предузећа.

Мандат чланова Надзорног одбора

Члан 39.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа је четири године, рачунајући од дана именовања.

Председник, односно члан Надзорног одбора може бити поново именован по истеку мандата.

Престанак мандата председнику и члановима Надзорног одбора

Члан 40.

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:

- надзорни одбор не достави оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- оснивач не прихвати финансијски извештај предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице предузећа делује на штету предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико предузеће не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовање новог председника или члана Надзорног одбора.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 41.

Надзорни одбор:

1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;

2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;

3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача;

4) надзире рад директора;

5) врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;

6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

7) утврђује финансијске извештаје предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;

8) доноси статут уз сагласност оснивача;

9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача;

10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача;

11) доноси одлуку о прибављању и отуђењу имовине, чија набавна и /или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Градског већа града Чачка;

12) доноси одлуку о прибављању и отуђењу имовине, чија набавна и /или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Скупштине града Чачка;

13) доноси одлуку о задужењу, уз сагласност оснивача;

14) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком оснивача;

15) закључује уговоре о раду на одређено време са директором предузећа;

16) врши друге послове у складу са овом одлуком, статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

Накнада за рад

Члан 42.

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

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

2) Директор

Члан 43.

Директора јавног предузећа именује и разрешава Скупштина града.

Директор се именује у складу и на начин предвиђен законом, по спроведеном јавном конкурсу.

Јавни конкурс за именовање директора спроводи Комисија за именовање коју образује Скупштина града, у складу са Законом и овом одлуком, на предлог Градског већа.

Комисија за именовање има председника и четири члана, који се именују на период од три године.

Један члан Комисије за именовање мора бити именован на предлог Сталне конференције градова и општина.

Један члан Комисије мора бити члан Надзорног одбора Јавног предузећа.

Мандат директора траје четири године.

Директор јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор јавног предузећа је јавни функционер, у смислу закона којим се регулише област вршења јавних функција.

Члан 44.

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

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
3. да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
4. да има најмање пет година радног искуства, од чега три године на пословима за које је основано Јавно предузеће или најмање три године на руководећим положајима;
5. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке,
6. да није осуђивано за кривично дело против привреде и правног саобраћаја и службене дужности,
7. да лицу није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је претежна делатност јавног предузећа.

Статутом јавног предузећа могу се одредити и други услови које лице мора испунити да би могло бити именовано за директора јавног предузећа.

Надлежности директора

Члан 45.

Директор јавног предузећа:

- 1) представља и заступа предузећа;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;

- 7) извршава одлуке надзорног одбора;
- 8) врши друге послове утврђене Законом и Статутом предузећа.

Зарада директора

Члан 46.

Директор има право на зараду.

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

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина града.

Стимулација се исплаћује из средстава Јавног предузећа

Мандат директора

Члан 47.

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

Оставка

Члан 48.

Оставка се у писаној форми подноси органу надлежном за именовање директора.

Оставка производи дејство даном одређеним у оставци, а ако тај дан није одређен даном подношења оставке.

Истек мандата директора

Члан 49.

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.

Разрешење директора

Члан 50.

Предлог за разрешење може поднети Надзорни одбор предузећа.

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

Члан 51.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним законом.

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

Суспензија директора

Члан 52.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

Вршилац дужности директора

Члан 53.

Скупштина града 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 шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

XV КОНТИНУИРАНО И КВАЛИТЕТНО ПРУЖАЊЕ УСЛУГА

Члан 54.

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

Несметано функционисање постројења и опреме

Члан 55.

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

XVI ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 56.

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.

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

XVII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАДНИ ОДНОСИ

Унутрашња организација

Члан 57.

Јавно предузеће послује као јединствена целина.

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

Актом директора уређује се унутрашња организација и систематизација послова.

Радни односи

Члан 58.

Градоначелник даје претходну сагласност на повећање броја запослених у јавном предузећу.

Члан 59.

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

Колективни уговор предузећа и друга акта морају бити сагласна са законом, општим и посебним колективним уговором.

Остваривање права на штрајк

Члан 60.

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

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

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

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Скупштина града, у складу са законом.

Безбедност и здравље запослених на раду

Члан 61.

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

XVIII ЈАВНОСТ РАДА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 62.

Рад предузећа доступан је јавности.

Јавност у раду предузећа обезбеђује се редовним извештавањем јавности о годишњем програму пословања Јавног предузећа и тромесечним извештајима о реализацији годишњег програма пословања и извештавањем јавности о другим чињеницама које могу бити значајне за њу, а нарочито: о ревидираним финансијским годишњим извештајима и мишљењу овлашћеног ревизора на те извештаје, извештај о посебним или ванредним ревизијама, о саставу Надзорног одбора и именовању директора, о организацији предузећа и начину комуникације предузећа са јавношћу.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави донесени годишњи програм пословања и тромесечне извештаје о његовој реализацији, ревидиране финансијске годишње извештаје, састав и контакте надзорног одбора, као и друге чињенице које су значајне за јавност.

За јавност рада предузећа одговоран је директор.

Доступност информација

Члан 63.

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

Пословна тајна

Члан 64.

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

XIX СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Општи акти

Члан 65.

Општи акти предузећа су Статут и други општи акти утврђени законом. Статут је основни општи акт предузећа. Други општи акти предузећа морају бити у сагласности са Статутом предузећа. Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у предузећу, морају бити у складу са општим актима предузећа.

Члан 66.

Друга питања која су од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће уређују се Статутом.

XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Остала општа акта надлежни органи предузећа су дужни да ускладе у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута предузећа.

Члан 68.

Директор јавног предузећа наставља да врши функцију директора до именовања директора у складу са овом Одлуком.

Конкурс за директора јавног предузећа биће расписан најкасније до 30. јуна 2013. године.

Управни одбор јавног предузећа наставља да обавља послове надзорног одбора утврђене овом одлуком, до именовања председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа у складу са законом.

Скупштина града именовале председника и чланове Надзорног одбора јавног предузећа у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута јавног предузећа.

Члан 69.

Јавно предузеће је дужно да изврши процену вредности неовчаног улога у Јавно предузеће у складу са законом најкасније у року од годину дана од дана доношења ове Одлуке, уз сагласност оснивача.

Члан 70.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организовању Јавног комуналног предузећа „Моравац“ Мрчајевци ("Службени лист општине Чачак", број 2/2001 и „Сл. лист града Чачка“ број 15/2009).

Члан 71.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Чачка".

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-93/13-I

29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић

На основу члана 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 4, 5. и 65. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/12), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11), и члана 63. став 1. тачка 10. Статута града Чачка („Службени лист града Чачка“, број 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка на седници, одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

О Д Л У К У
О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ГРЕЈАЊЕ
„ЧАЧАК“ ЧАЧАК

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање оснивачког акта

Члан 1.

Овом Одлуком усклађује се Одлука о организовању Јавног комуналног предузећа „Чачак“ Чачак ("Службени лист општине Чачак", број 2/2001 и „Службени лист града Чачка“, број 4/2009) са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/2012) и Законом о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011), тако да Јавно предузеће наставља са обављањем делатности на основу ове одлуке.

Оснивање јавног предузећа

Члан 2.

Јавно комунално предузеће за грејање и одржавање зграда „Чачак“ Чачак (у даљем тексту: Јавно предузеће), основано је Одлуком о спајању Јавног предузећа за стамбене услуге јавног предузећа за снабдевање града топлотом и гасом „Тиг“ Чачак („Службени лист општине Чачак“, број 6/93), а која је Одлуком о организовању Јавног комуналног предузећа „Чачак“ Чачак ("Службени лист општине Чачак“, број 2/2001 и „Службени лист града Чачка“, број 4/2009), усаглашена са Законом о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС“, број 25/2000).

Оснивање Јавног предузећа је уписано у регистар Привредног суда у Краљеву, регистарски уложак 1-19129-00, решење ФИ 6895/93 од 23.06.1993. године, а преведено је у Регистар привредних субјеката у Агенцији за привредне регистре решењем бр. БД 48019/2005, од 06.07.2005. године.

Члан 3.

Овом Одлуком се уређују права и обавезе оснивача и Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

- назив и седиште оснивача;
- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- условима и начину задуживања Јавног предузећа;
- заступање Јавног предузећа;
- износ основног капитала;
- органи Јавног предузећа;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

Циљеви оснивања

Члан 4.

Јавно предузеће послује ради:

- обезбеђивања трајног обављања комуналне делатности као делатности од општег интереса производње и дистрибуције топлотне енергије и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга;
- развоја и унапређења обављања делатности од општег интереса;
- стицања добити
- и остваривања и другог законом утврђеног интереса.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ ОСНИВАЧА

Оснивач јавног предузећа

Члан 5.

Оснивач предузећа је:

Град Чачак, 32000 Чачак, улица Жупана Страцимира бр. 2.

Права оснивача остварује Скупштина града (у даљем тексту: оснивач).

Правни статус јавног предузећа

Члан 6.

Јавно предузеће је основано на неодређено време.

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

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

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Пословно име јавног предузећа

Члан 7.

Предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно комунално предузеће за грејање „Чачак“ Чачак.

Скраћено пословно име је ЈКП „Чачак“ Чачак.

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

Седиште јавног предузећа

Члан 8.

Седиште предузећа је у Чачку, улица Скадарска број 17.

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

Печат, знак и други подаци у документима јавног предузећа

Члан 9.

Предузеће поседује свој печат са исписаним текстом на српском језику и ћириличним писмом.

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

Величину и број печата утврђује директор предузећа у складу са Статутом.

Пословна писма и други документи Јавног предузећа, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже пословно или скраћено пословно име, седиште, адресу за пријем поште ако се разликује од седишта, матични број и порески идентификациони број Јавног предузећа.

Предузеће има свој знак који садржи назив и седиште предузећа.

Статутом предузећа се прописује садржина и изглед знака предузећа.

IV ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност и друге делатности

Члан 10.

Претежна делатност јавног предузећа је:

- 35.30 Производња топлотне енергије, дистрибуција топлотне енергије, управљање дистрибутивним системом за топлотну енергију, снабдевање топлотном енергијом тарифних купаца и одржавање топловодне мреже.

Јавно предузеће може, без уписа у судски регистар, да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности ако за те делатности испуњава услове прописане законом, а које су утврђене Статутом.

О промени делатности, као и обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

V ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Обезбеђивање заштите општег интереса

Члан 11.

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

- Статут предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја;
- годишњи програм пословања;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа, веће вредности односно чија набавна или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за вршење услуга;
- 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, овим актом и уговорима.

Планови и програми

Члан 12.

Надзорни одбор јавног предузећа доноси дугорочни и средњорочни план рада и развоја, финансијске планове и друге планове и програме.

Планови и програми предузећа достављају се оснивачу у року предвиђеним Законом.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих сагласност да оснивач.

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси годишњи програм пословања и доставља га оснивачу ради давања сагласности.

Програм се сматра донетим када на њега сагласност да оснивач.

Програм садржи, нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планирани начин расподеле добити Јавног предузећа, односно планирани начин покрића губитка Јавног предузећа, елементе за целовито сагледавање политике цена услуга и радова, зарада и запошљавања у Јавном предузећу, које се утврђују у складу са политиком пројектованог раста зарада у јавном сектору, коју утврђује Влада за годину за коју се програм доноси, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и критеријуме за одређивање накнаде за рад председника и чланова Надзорног одбора.

Јавно предузеће које користи или намерава да користи било који облик буџетске помоћи (субвенције, гаранције или другу врсту помоћи), дужно је да предложи посебан програм који садржи програм коришћења помоћи, са временски ограниченом и мерљивом динамиком повећања ефикасности и унутрашњих промена које ће довести јавно предузеће у позицију да може да послује без ових облика помоћи или уз њихово смањење.

Обавеза извештавања о реализацији програма

Члан 13.

Јавно предузеће је дужно да министарству надлежном за послове финансија, министарству надлежном за послове трговине, министарству надлежном за послове рада и министарству надлежном за комуналне делатности доставља тромесечне извештаје о реализацији програма пословања.

Јавно предузеће је дужно да министарству надлежном за послове финансија месечно доставља извештај о роковима измирења обавеза према привредним субјектима утврђених законом којим се одређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извештаји из става 1. и 2. достављају се и Градоначелнику.

Обавештавање оснивача за случај поремећаја у пословању јавног предузећа

Члан 14.

Јавно предузеће је дужно да обавести оснивача за случај поремећаја у пословању.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за његово несметано функционисање, као и за обављање делатности од општег интереса, а нарочито:

- промена унутрашње организације,
- разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа
- ограничење права располагања појединим средствима у јавној својини
- друге мере одређене законом, којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса.

Поремећајем у пословању у смислу става 2. овог члана сматра се поремећај у сталном, континуираном и квалитетном пружању услуга ради којих је основано Јавно предузеће, поремећај у финансијском пословању и други поремећаји којима се угрожава обављање делатности.

Права оснивача

Члан 15.

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

- право управљања предузећем на начин утврђен законом;
- право на учешће у расподели добити предузећа;
- право да оснивач буде информисан о пословању предузећа;
- право да учествује у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза
- и друга права у складу са законом.

VI УСЛОВИ И НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Пословање

Члан 16.

Јавно предузеће послује у складу са законом, којим се уређује обављање његове делатности од општег интереса.

Расподела добити

Члан 17.

Добит предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала, резерве, добити оснивачу, за зараде запосленим и друге намене, у складу са законом.

Пословни резултат предузећа утврђује из годишњих финансијских извештаја Јавног предузећа, односно у временским периодима, на начин и по поступку прописаним законом.

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Ревизија

Члан 18.

Јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијског извештаја извршену од стране овлашћеног ревизора.

VII ПОКРИЋЕ ГУБИТКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Покриће губитака

Члан 19.

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

Члан 20.

Одлуку о покрићу губитка из средстава Јавног предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

О начину покрића губитака из средстава оснивача, одлучује оснивач.

*Сношење ризика
Комерцијални ризик*

Члан 21.

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 преузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности јавног предузећа.

Некомерцијални ризик

Члан 22.

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

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

VIII УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖИВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 23.

Јавно предузеће може се задужити узимањем кредита, односно зајма за финансирање дефицита текуће ликвидности и финансирање капиталних инвестиционих расхода.

Јавно предузеће је дужно да за задуживање узимањем кредита, односно зајма за финансирање капиталних инвестиционих расхода претходно прибави сагласност Скупштине града Чачка.

Јавно предузеће је дужно да за задуживање узимањем кредита, односно зајма за финансирање дефицита текуће ликвидности, претходно прибави сагласност Градског већа града Чачка, ако је задужење веће 10% од планираног годишњег прихода.

Поступак задужења спроводи се у складу са законом којим се уређује поступак јавних набавки.

Јавно предузеће је дужно да оснивачу достави извештај о задуживању и оверену копију уговора о кредиту.

IX ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 24.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор има право заступања према трећим лицима, без ограничења.

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

X ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 25.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

XI ОСНОВНИ (РЕГИСТРОВАНИ) КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Основни (регистровани) капитал Јавног предузећа

Члан 26.

Основни новчани капитал предузећа износи 1.000,00 динара.

У циљу обезбеђења и уплате основног капитала из става 1 овог члана, оснивач ће у року од 15 дана од дана доношења ове Одлуке уплатити 1.000,00 динара на рачун који ће бити посебно отворен у ту сврху.

Удели

Члан 27.

Основни капитал јавног предузећа подељен је на уделе.

Оснивачу припада 100% удела у јавном предузећу.

XII ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОТУЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Имовина јавног предузећа

Члан 28.

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 предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Чачка.

Јавно предузеће за обављање делатности од општег интереса користи и средства у јавној својини и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача или уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе предузећа.

Имовина која се не може отуђити

Члан 29.

Јавно предузеће не може да отуђи ствари које се налазе у његовој имовини, а на којима јавна предузећа не могу да стекну својину.

Члан 30.

Јавно предузеће је овлашћено да управља комуналним објектима и мрежама у јавној својини града које му је оснивач поверио и предао ради обезбеђивања услова за обављање комуналних делатности ради којих је основано.

Управљање комуналним објектима и мрежама у јавној својини, у смислу става 1. овог члана, јесте њихово одржавање, обнављање и унапређивање, као и извршавање законских и других обавеза у вези с тим стварима, ако за одређени случај права коришћења односно коришћења није нешто друго прописано.

Члан 31.

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

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

Капитал у предузећу подељен на уделе уписује се у регистар.

Повећање и смањење оснивачког капитала

Члан 32.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује оснивач.

Средства јавног предузећа

Члан 33.

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

- прихода од продаје комуналних услуга,
- прихода буџета Града,
- наменских средстава других нивоа власти,
- других извора, у складу са законом.

Елементи за одређивање цене услуга

Члан 34.

Елементе за одређивање цена услуга и цену услуга Јавног предузећа, у складу са законом, одређује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

XIII РАСПОЛАГАЊЕ (ОТУЂЕЊЕ И ПРИБАВЉАЊЕ) СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ КОЈА СУ ПРЕНЕТА У СВОЈИНУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 35.

Јавно предузеће може да располаже имовином која му је из јавне својине пренета у својину под условом да њено отуђење непосредно не угрожава обављање делатности од општег интереса, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља мање од 10% од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу.

Јавно предузеће може да располаже имовином из става 1. овог члана, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Градског већа града Чачка.

Јавно предузеће може да располаже имовином из става 1. овог члана, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Скупштине града Чачка.

XIV ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 36.

Управљање у Јавном предузећу организовано је као једнодомо.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) Директор

1) Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 37.

Надзорни одбор има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Скупштина града, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом и Статутом јавног предузећа.

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

Услови за чланове Надзорног одбора

Члан 38.

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је оснивано предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративних управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности предузећа.

Мандат чланова Надзорног одбора

Члан 39.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа је четири године, рачунајући од дана именовања.

Председник, односно члан Надзорног одбора може бити поново именован по истеку мандата.

Престанак мандата председнику и члановима Надзорног одбора

Члан 40.

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:

- Надзорни одбор не достави оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- оснивач не прихвати финансијски извештај предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице предузећа делује на штету предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико предузеће не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовање новог председника или члана Надзорног одбора.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 41.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача;
- 4) надзире рад директора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;
- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 7) утврђује финансијске извештаје предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;
- 8) доноси статут уз сагласност оснивача;
- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача;
- 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача;
- 11) доноси одлуку о прибављању и отуђењу имовине, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Градског већа града Чачка;
- 12) доноси одлуку о прибављању и отуђењу имовине, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Скупштине града Чачка;
- 13) доноси одлуку о задужењу, уз сагласност оснивача;
- 14) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком оснивача;
- 15) закључује уговоре о раду на одређено време са директором предузећа;
- 16) врши друге послове у складу са овом одлуком, статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

Накнада за рад

Члан 42.

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

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

2) Директор

Члан 43.

Директора Јавног предузећа именује и разрешава Скупштина града.

Директор се именује у складу и на начин предвиђен законом, по спроведеном јавном конкурс.

Јавни конкурс за именовање директора спроводи Комисија за именовање коју образује Скупштина града, у складу са Законом и овом одлуком, на предлог Градског већа.

Комисија за именовање има председника и четири члана, који се именују на период од три године.

Један члан Комисије за именовање мора бити именован на предлог Сталне конференције градова и општина.

Један члан Комисије мора бити члан Надзорног одбора Јавног предузећа.

Мандат директора траје четири године.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор Јавног предузећа је јавни функционер, у смислу закона којим се регулише област вршења јавних функција.

Члан 44.

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

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано јавно предузеће;
3. да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
4. да има најмање пет година радног искуства, од чега три године на пословима за које је основано јавно предузеће или најмање три године на руководећим положајима;
5. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке,
6. да није осуђивано за кривично дело против привреде и правног саобраћаја и службене дужности,
7. да лицу није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је претежна делатност јавног предузећа.

Статутом Јавног предузећа могу се одредити и други услови које лице мора испунити да би могло бити именовано за директора јавног предузећа.

Надлежности директора

Члан 45.

Директор предузећа:

- 1) представља и заступа предузећа;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке надзорног одбора;

8) врши друге послове утврђене Законом и Статутом предузећа.

Зарада директора

Члан 46.

Директор има право на зараду.

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

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина града.

Стимулација се исплаћује из средстава Јавног предузећа.

Мандат директора

Члан 47.

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

Оставка

Члан 48.

Оставка се у писаној форми подноси органу надлежном за именовање директора.

Оставка производи дејство даном одређеним у оставци, а ако тај дан није одређен даном подношења оставке.

Истек мандата директора

Члан 49.

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.

Разрешење директора

Члан 50.

Предлог за разрешење може поднети Надзорни одбор предузећа.

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

Члан 51.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним законом.

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

Суспензија директора

Члан 52.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

Вршилац дужности директора

Члан 53.

Скупштина града 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 шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

XV КОНТИНУИРАНО И КВАЛИТЕТНО ПРУЖАЊЕ УСЛУГА

Члан 54.

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

Несметано функционисање постројења и опреме

Члан 55.

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

XVI ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 56.

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.

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

XVII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАДНИ ОДНОСИ

Унутрашња организација

Члан 57.

Јавно предузеће послује као јединствена целина.

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

Актом директора уређује се унутрашња организација и систематизација послова.

Радни односи

Члан 58.

Градоначелник даје претходну сагласност на повећање броја запослених у Јавном предузећу.

Члан 59.

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

Колективни уговор предузећа и друга акта морају бити сагласна са законом, општим и посебним колективним уговором.

Остваривање права на штрајк

Члан 60.

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

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

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

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Скупштина града, у складу са законом.

Безбедност и здравље запослених на раду

Члан 61.

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

XVIII ЈАВНОСТ РАДА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 62.

Рад предузећа доступан је јавности.

Јавност у раду предузећа обезбеђује се редовним извештавањем јавности о годишњем програму пословања Јавног предузећа и тромесечним извештајима о реализацији годишњег програма пословања и извештавањем јавности о другим чињеницама које могу бити значајне за њу, а нарочито: о ревидираним финансијским годишњим извештајима и мишљењу овлашћеног ревизора на те извештаје, извештај о посебним или ванредним ревизијама, о саставу Надзорног одбора и именовању директора, о организацији предузећа и начину комуникације предузећа са јавношћу.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави донесени годишњи програм пословања и тромесечне извештаје о његовој реализацији, ревидиране финансијске годишње извештаје, састав и контакте Надзорног одбора, као и друге чињенице које су значајне за јавност.

За јавност рада предузећа одговоран је директор.

Доступност информација

Члан 63.

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

Пословна тајна

Члан 64.

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

XIX СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Општи акти

Члан 65.

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

Статут је основни општи акт предузећа.

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

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

Члан 66.

Друга питања која су од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће уређују се Статутом.

XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Остала општа акта надлежни органи предузећа су дужни да ускладе у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута предузећа.

Члан 68.

Директор јавног предузећа наставља да врши функцију директора до именованја директора у складу са овом Одлуком.

Конкурс за директора Јавног предузећа биће расписан најкасније до 30. јуна 2013. године.

Управни одбор јавног предузећа наставља да обавља послове надзорног одбора утврђене овом одлуком, до именованја председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа у складу са законом.

Скупштина града именованје председника и чланове Надзорног одбора јавног предузећа у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута Јавног предузећа.

Члан 69.

Јавно предузеће је дужно да изврши процену вредности неновчаног улога у Јавно предузеће у складу са законом најкасније у року од годину дана од дана доношења ове Одлуке, уз сагласност оснивача.

Члан 70.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организовању Јавног комуналног предузећа „Чачак“ Чачак ("Службени лист општине Чачак“, број 2/2001 и „Службени лист града Чачка“, број 4/2009).

Члан 71.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-93/13-I

29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК

Скупштине града Чачка,
Велько Неговановић

На основу члана 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 4, 5. и 65. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/12), члана 36. и 91. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, број 72/09, 81/09-испр., 64/10-одлука УС, 24/11 и 121/12) и члана 63. став 1. тачка 10. Статута града Чачка („Службени лист града Чачка“ број 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка на седници, одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године донела је

О Д Л У К У
О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УРБАНИСТИЧКО И ПРОСТОРНО
ПЛАНИРАЊЕ, ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ПУТЕВЕ
„ГРАДАЦ“ ЧАЧАК

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање оснивачког акта

Члан 1.

Овом Одлуком усклађује се Одлука о организовању Јавног предузећа за урбанистичко и просторно планирање, грађевинско земљиште и путеве „Градац“ Чачак ("Службени лист општине Чачак“, број 2/2001, 9/2001, 8/2006) са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/2012) тако да Јавно предузеће наставља са обављањем делатности на основу ове одлуке.

Оснивање јавног предузећа

Члан 2.

Јавно предузеће за урбанистичко и просторно планирање, грађевинско земљиште и путеве „Градац“ Чачак (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је Одлуком о оснивању јавног предузећа за урбанизам, грађевинско земљиште и путеве („Службени лист општине Чачак“ број 7/96) која је Одлуком о организовању Јавног предузећа за урбанистичко и просторно планирање, грађевинско земљиште и путеве „Градац“ Чачак ("Службени лист општине Чачак“, број 2/2001, 9/2001, 8/2006) усаглашена са Законом о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС“, број 25/2000).

Оснивање Јавног предузећа је уписано у регистар Трговинског суда у Чачку, регистарски уложак 1-28-00, решење ФИ 30/02 од 02.09.2002. године а преведено је у Регистар привредних субјеката у Агенцији за привредне регистре решењем бр. БД 58155/2005, од 13.07.2005. године.

Члан 3.

Овом Одлуком се уређују права и обавезе оснивача и Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

- назив и седиште оснивача;
- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- условима и начину задуживања Јавног предузећа;
- заступање Јавног предузећа;
- износ основног капитала;
- органи Јавног предузећа;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са Законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

Циљеви оснивања

Члан 4.

Јавно предузеће послује ради обављања делатности од значаја за рад органа града Чачка и то:

- управљања општинским и некатегорисаним путевима и улицама који нису део аутопута или државног пута I и II реда, трговима и јавним парковима а које обухвата вршење инвеститорске функције на изградњи улица, путева и других површина (у даљем тексту: пут), реконструкцији путева, организовање и обављање стручних послова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити путева, уступање радова на одржавању путева, организовање стручног надзора над изградњом, реконструкцијом, одржавањем и заштитом путева, планирање изградње, реконструкције, одржавања и заштите путева, означавање путева, вођење евиденције о путевима и други послови у складу са Законом;

- просторног и урбанистичког планирања;

- обезбеђивања услова за уређивање, употребу, унапређење и заштиту грађевинског земљишта које обухвата припрему средњорочних и годишњих програма уређивања грађевинског земљишта, уређивање грађевинског земљишта, старање о заштити, рационалном и одрживом коришћењу грађевинског земљишта, као и обављање других послова у складу са Законом и другим прописима;

- обезбеђивање јавног осветљења, одржавање, адаптација и унапређење објеката и инсталација јавног осветљења којима се осветљавају саобраћајне и друге површине јавне намене.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ ОСНИВАЧА

Оснивач јавног предузећа

Члан 5.

Оснивач предузећа је:

Град Чачак, 32000 Чачак, улица Жупана Страцимира бр. 2.

Права оснивача остварује Скупштина града (у даљем тексту: оснивач).

Правни статус јавног предузећа

Члан 6.

Јавно предузеће је основано на неодређено време.

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

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

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Пословно име јавног предузећа

Члан 7.

Предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно предузеће за урбанистичко и просторно планирање, грађевинско земљиште и путеве „Градац“ Чачак.

Скраћено пословно име је ЈП „Градац“ Чачак.

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

Седиште јавног предузећа

Члан 8.

Седиште предузећа је у Чачку, улица Цара Лазара број 51.

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

Печат, знак и други подаци у документима јавног предузећа

Члан 9.

Јавно предузеће поседује свој печат са исписаним текстом на српском језику и ћириличним писмом.

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

Величину и број печата утврђује директор предузећа у складу са Статутом.

Пословна писма и други документи Јавног предузећа, укључујући и оне у

електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже пословно или скраћено пословно име, седиште, адресу за пријем поште ако се разликује од седишта, матични број и порески идентификациони број Јавног предузећа.

Јавно предузеће има свој знак који садржи назив и седиште предузећа,.
Статутом предузећа се прописује садржина и изглед знака предузећа.

IV ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност и друге делатности

Члан 10.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 42.11 изградња путева и аутопутева

Поред претежне делатности предузеће обавља и следеће делатности:

- 43.21 постављање електричних инсталација,
- 71.11 архитектонска делатност,
- 71.12 инжењерске делатности и техничко саветовање.

Јавно предузеће може, без уписа у судски регистар, да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности ако за те делатности испуњава услове прописане законом, а које су утврђене Статутом.

О промени делатности, као и обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

V ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Обезбеђивање заштите општег интереса

Члан 11.

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

- Статут предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја;
- годишњи програм пословања;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа, веће вредности односно чија набавна или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за вршење услуга;
- 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, овим актом и уговорима.

Планови и програми

Члан 12.

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси дугорочни и средњорочни план рада и развоја, финансијске планове и друге планове и програме.

Планови и програми предузећа достављају се оснивачу у року предвиђеним Законом.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих сагласност да оснивач.

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси годишњи програм пословања и доставља га оснивачу ради давања сагласности.

Програм се сматра донетим када на њега сагласност да оснивач.

Програм садржи, нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планирани начин расподеле добити Јавног предузећа, односно планирани начин покрића губитка Јавног предузећа, елементе за целовито сагледавање политике цена услуга и радова, зарада и запошљавања у Јавном предузећу, које се утврђују у складу са политиком пројектованог раста зарада у јавном сектору, коју утврђује Влада за годину за коју се програм доноси, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и критеријуме за одређивање накнаде за рад председника и чланова Надзорног одбора.

Јавно предузеће које користи или намерава да користи било који облик буџетске помоћи (субвенције, гаранције или другу врсту помоћи) дужно је да предложи посебан програм који садржи програм коришћења помоћи, са временски ограниченом и мерљивом динамиком повећања ефикасности и унутрашњих промена које ће довести Јавно предузеће у позицију да може да послује без ових облика помоћи или уз њихово смањење.

Планови и програми уређивања грађевинског земљишта

Члан 13.

Јавно предузеће доноси планове и програме уз сагласност оснивача, којима се уређују услови за уређивање, употребу, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта.

Уређивање, употреба, унапређивање и заштита грађевинског земљишта обухвата припрему средњорочних и годишњих програма уређивања грађевинског земљишта, уређивање грађевинског земљишта, старање о заштити, рационалном и одрживом коришћењу грађевинског земљишта, као и обављање других послова у складу са законом и другим прописима.

Планови и програми изградње и реконструкције путева и улица

Члан 14.

Јавно предузеће доноси средњорочни план изградње и реконструкције, одржавања и заштите општинских и некатегорисаних путева, улица, тргова и годишњи програм радова на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији путева и улица, уз сагласност оснивача.

Обавеза извештавања о реализацији програма

Члан 15.

Јавно предузеће је дужно да министарству надлежном за послове финансија, министарству надлежном за послове трговине, министарству надлежном за послове рада и министарству надлежном за комуналне делатности доставља тромесечне извештаје о реализацији програма пословања.

Јавно предузеће је дужно да министарству надлежном за послове финансија месечно доставља извештај о роковима измирења обавеза према привредним субјектима утврђених законом којим се одређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извештај из става 1. и 2. достављају се и градоначелнику.

Обавештавање оснивача за случај поремећаја у пословању јавног предузећа

Члан 16.

Јавно предузеће је дужно да обавести оснивача за случај поремећаја у пословању

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за његово несметано функционисање, као и за обављање делатности од општег интереса а нарочито:

- промена унутрашње организације,
- разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа,
- ограничење права располагања појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом, којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса.

Поремаћајем у пословању у смислу става 2. овог члана сматра се поремећај у сталном, континуираном и квалитетном пружању услуга ради којих је основано Јавно предузеће, поремећај у финансијском пословању и други поремећаји којима се угрожава обављање делатности.

Права оснивача

Члан 17.

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

- право управљања предузећем на начин утврђен законом;
- право на учешће у расподели добити предузећа;
- право да оснивач буде информисан о пословању предузећа;
- право да учествује у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза
- и друга права у складу са законом.

VI УСЛОВИ И НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Пословање

Члан 18.

Јавно предузеће послује у складу са законом, којим се уређује обављање његове делатности од општег интереса.

Расподела добити

Члан 19.

Добит предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала, резерве, добити оснивачу, за зараде запосленим и друге намене, у складу са законом.

Пословни резултат предузећа утврђује се из годишњих финансијских извештаја Јавног предузећа, односно у временским периодима, на начин и по поступку прописаним законом.

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Ревизија

Члан 20.

Јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијског извештаја, извршену од стране овлашћеног ревизора.

VII ПОКРИЋЕ ГУБИТКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Покриће губитака

Члан 21.

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

Члан 22.

Одлуку о покрићу губитка из средстава Јавног предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

О начину покрића губитака из средстава оснивача, одлучује оснивач.

Сношење ризика Комерцијални ризик

Члан 23.

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 преузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

Некомерцијални ризик

Члан 24.

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

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

VIII УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖИВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 25.

Јавно предузеће може се задужити узимањем кредита, односно зајма за финансирање дефицита текуће ликвидности и финансирање капиталних инвестиционих расхода.

Јавно предузеће је дужно да за задуживање узимањем кредита, односно зајма за финансирање капиталних инвестиционих расхода претходно прибави сагласност Скупштине града Чачка.

Јавно предузеће је дужно да за задуживање узимањем кредита, односно зајма за финансирање дефицита текуће ликвидности, претходно прибави сагласност Градског већа града Чачка, ако је задужење веће 10% од планираних годишњих прихода.

Поступак задужења спроводи се у складу са законом којим се уређује поступак јавних набавки.

Јавно предузеће је дужно да оснивачу достави извештај о задуживању и оверену копију уговора о кредиту.

IX ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 26.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор има право заступања према трећим лицима, без ограничења.

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

X ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 27.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

XI ОСНОВНИ (РЕГИСТРОВАНИ) КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Основни (регистровани) капитал Јавног предузећа

Члан 28.

Основни уплаћени и уписани новчани капитал предузећа износи 24.589.000,00 РСД.

Удели

Члан 29.

Основни капитал Јавног предузећа подељен је на уделе.

Оснивачу припада 100% удела у Јавном предузећу.

ХП ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОТУЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Имовина јавног предузећа

Члан 30.

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 предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Чачка.

Јавно предузеће за обављање делатности од општег интереса користи и средства у јавној својини и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача или уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе предузећа.

Имовина која се не може отуђити

Члан 31.

Јавно предузеће не може да отуђи ствари које се налазе у његовој имовини, а на којима јавна предузећа не могу да стекну својину.

Члан 32.

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

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

Капитал у предузећу подељен на уделе уписује се у регистар.

Повећање и смањење оснивачког капитала

Члан 33.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује оснивач.

Средства јавног предузећа

Члан 34.

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

- прихода буџета Града,
- наменских средстава других нивоа власти,
- других извора, у складу са законом.

ХП РАСПОЛАГАЊЕ (ОТУЂЕЊЕ И ПРИБАВЉАЊЕ) СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ КОЈА СУ ПРЕНЕТА У СВОЈИНУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 35.

Јавно предузеће може да располаже имовином која му је из јавне својине пренета у својину под условом да њено отуђење непосредно не угрожава обављање делатности од општег интереса, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља мање од 10% од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу.

Јавно предузеће може да располаже имовином из става 1. овог члана, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља до

30% од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Градског већа града Чачка.

Јавно предузеће може да располаже имовином из става 1. овог члана, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Скупштине града Чачка.

XIV ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 36.

Управљање у Јавном предузећу организовано је као једнодомно.
Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) Директор

1) Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 37.

Надзорни одбор има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Скупштина града, под условима, на начин и по поступку утврђеним Законом и Статутом Јавног предузећа.

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

Услови за чланове Надзорног одбора

Члан 38.

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је оснивано предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративних управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности предузећа.

Мандат чланова Надзорног одбора

Члан 39.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа је четири године, рачунајући од дана именовања.

Председник, односно члан Надзорног одбора може бити поново именован по истеку мандата.

Престанак мандата председнику и члановима Надзорног одбора

Члан 40.

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:

- Надзорни одбор не достави оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- оснивач не прихвати финансијски извештај предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице предузећа делује на штету предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико предузеће не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовање новог председника или члана Надзорног одбора.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 41.

Надзорни одбор:

1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;

2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;

3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача;

4) надзире рад директора;

5) врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;

6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

7) утврђује финансијске извештаје предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;

8) доноси Статут уз сагласност оснивача;

9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача;

10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача;

11) доноси одлуку о прибављању и отуђењу имовине, чија набавна и /или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Градског већа града Чачка;

12) доноси одлуку о прибављању и отуђењу имовине, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Скупштине града Чачка;

13) доноси одлуку о задужењу, уз сагласност оснивача;

14) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком оснивача;

15) закључује уговоре о раду на одређено време са директором предузећа;

16) врши друге послове у складу са овом одлуком, статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

Накнада за рад

Члан 42.

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

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

2) Директор

Члан 43.

Директора Јавног предузећа именује и разрешава Скупштина града.

Директор се именује у складу и на начин предвиђен законом, по спроведеном јавном конкурсу.

Јавни конкурс за именовање директора спроводи Комисија за именовање коју образује Скупштина града у складу са законом и овом одлуком на предлог Градског већа.

Комисија за именовање има председника и четири члана, који се именују на период од три године.

Један члан Комисије за именовање мора бити именован на предлог Сталне конференције градова и општина.

Један члан Комисије мора бити члан Надзорног одбора Јавног предузећа.

Мандат директора траје четири године.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор Јавног предузећа је јавни функционер, у смислу закона којим се регулише област вршења јавних функција.

Члан 44.

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

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
3. да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
4. да има најмање пет година радног искуства, од чега три године на пословима за које је основано Јавно предузеће или најмање три године на руководећим положајима;

5. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке,
6. да није осуђивано за кривично дело против привреде и правног саобраћаја и службене дужности,
7. да лицу није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је претежна делатност Јавног предузећа.

Статутом јавног предузећа могу се одредити и други услови које лице мора испунити да би могло бити именовано за директора Јавног предузећа.

Надлежности директора

Члан 45.

Директор предузећа:

- 1) представља и заступа предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) врши друге послове утврђене законом и статутом предузећа.

Зарада директора

Члан 46.

Директор има право на зараду.

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

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина града.

Стимулација се исплаћује из средстава Јавног предузећа.

Мандат директора

Члан 47.

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

Оставка

Члан 48.

Оставка се у писаној форми подноси органу надлежном за именовање директора.

Оставка производи дејство даном одређеним у оставци, а ако тај дан није одређен даном подношења оставке.

Истек мандата директора

Члан 49.

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.

Разрешење директора

Члан 50.

Предлог за разрешење може поднети Надзорни одбор предузећа.
Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 51.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним законом.
Мандат директора који је разрешен престаје даном разрешења, ако у одлуци о разрешењу није одређен неки други датум.

Суспензија директора

Члан 52.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

Вршилац дужности директора

Члан 53.

Скупштина града 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 шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

XV КОНТИНУИРАНО И КВАЛИТЕТНО ПРУЖАЊЕ УСЛУГА

Члан 54.

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

Несметано функционисање постројења и опреме

Члан 55.

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

XVI ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 56.

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.

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

XVII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАДНИ ОДНОСИ

Унутрашња организација

Члан 57.

Јавно предузеће послује као јединствена целина.

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

Актом директора уређује се унутрашња организација и систематизација послова.

Радни односи

Члан 58.

Градоначелник даје претходну сагласност на повећање броја запослених у Јавном предузећу.

Члан 59.

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

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

Остваривање права на штрајк

Члан 60.

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

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

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

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Скупштина града, у складу са законом.

Безбедност и здравље запослених на раду

Члан 61.

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

XVIII ЈАВНОСТ РАДА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 62.

Рад предузећа доступан је јавности.

Јавност у раду предузећа обезбеђује се редовним извештавањем јавности о годишњем програму пословања Јавног предузећа и тромесечним извештајима о реализацији годишњег програма пословања и извештавањем јавности о другим чињеницама које могу бити значајне за њу, а нарочито: о ревидираним финансијским годишњим извештајима и мишљењу овлашћеног ревизора на те извештаје, извештај о посебним или ванредним ревизијама, о саставу Надзорног одбора и именовану директора, о организацији предузећа и начину комуникације предузећа са јавношћу.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави донесени годишњи програм пословања и тромесечне извештаје о његовој реализацији, ревидиране финансијске годишње извештаје, састав и контакте Надзорног одбора, као и друге чињенице које су значајне за јавност.

За јавност рада предузећа одговоран је директор.

Доступност информација

Члан 63.

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

Пословна тајна

Члан 64.

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

XIX СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Општи акти

Члан 65.

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

Статут је основни општи акт предузећа.

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

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

Члан 66.

Друга питања која су од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће уређују се Статутом.

XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Остала општа акта надлежни органи предузећа су дужни да ускладе у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута предузећа.

Члан 68.

Директор Јавног предузећа наставља да врши функцију директора до именовања директора у складу са овом Одлуком.

Конкурс за директора Јавног предузећа биће расписан најкасније до 30. јуна 2013. године.

Управни одбор Јавног предузећа наставља да обавља послове Надзорног одбора утврђене овом одлуком, до именовања председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа у складу са законом.

Скупштина града именовале председника и чланове Надзорног одбора јавног предузећа у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута Јавног предузећа.

Члан 69.

Јавно предузеће је дужно да изврши процену вредности неновчаног улога у Јавно предузеће у складу са законом најкасније у року од годину дана од дана доношења ове Одлуке, уз сагласност оснивача.

Члан 70.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организовању Јавног предузећа за урбанистичко и просторно планирање, грађевинско земљиште и путеве „Градац“ Чачак ("Службени лист општине Чачак“, број 2/2001, 9/2001, 8/2006).

Члан 71.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-93/13-I

29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Велько Неговановић

На основу члана 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 4, 5. и 65. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/12), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11) и члана 63. став 1. тачка 10. Статута града Чачка („Службени лист града Чачка“, број 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка на седници, одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

О Д Л У К У
О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
ЗА ИЗГРАДЊУ И ОДРЖАВАЊЕ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА И ГРОБЉА
„ГРАДСКО ЗЕЛЕНИЛО“ ЧАЧАК

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање оснивачког акта

Члан 1.

Овом Одлуком усклађује се Одлука о организовању Јавног комуналног предузећа „Градско зеленило“ Чачак (“Службени лист општине Чачак“, број 2/2001) са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/2012) и Законом о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011), тако да Јавно предузеће наставља са обављањем делатности на основу ове одлуке.

Оснивање јавног предузећа

Члан 2.

Јавно комунално предузеће за изградњу и одржавање зелених површина и гробља „Градско зеленило“ Чачак (удаљем тексту: Јавно предузеће), основано је Одлуком о организовању Јавног комуналног предузећа за изградњу и одржавање зелених површина и гробља „Градско зеленило“ Чачак („Службени лист општине Чачак“, број 4/98), која је Одлуком о организовању Јавног комуналног предузећа „Градско зеленило“ Чачак (“Службени лист општине Чачак“, број 2/2001), усаглашена са Законом о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС“, број 25/2000).

Оснивање Јавног предузећа је уписано у регистар Привредног суда у Краљеву, регистарски уложак 1-19156-00, решење ФИ 2114/98 од 02.10.1998. године, а преведено је у Регистар привредних субјеката у Агенцији за привредне регистре решењем бр. БД 8367/2005, од 04.04.2005. године.

Члан 3.

Овом Одлуком се уређују права и обавезе оснивача и Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

- назив и седиште оснивача;
- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- условима и начину задуживања Јавног предузећа;
- заступање Јавног предузећа;
- износ основног капитала;
- органи Јавног предузећа;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;

- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

Циљеви оснивања

Члан 4.

Јавно предузеће послује, ради:

- обезбеђивања трајног обављања комуналних делатности као делатности од општег интереса и то:

1. одржавања јавних зелених површина;
 10. управљања гробљима и погребних услуга и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга;
- развоја и унапређења обављања делатности од општег интереса,
 - стицања добити
 - и остваривања и другог законом утврђеног интереса.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ ОСНИВАЧА

Оснивач јавног предузећа

Члан 5.

Оснивач предузећа је:

Град Чачак, 32000 Чачак, улица Жупана Страцимира бр. 2.

Права оснивача остварује Скупштина града (у даљем тексту: оснивач).

Правни статус јавног предузећа

Члан 6.

Јавно предузеће је основано на неодређено време.

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

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

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Пословно име јавног предузећа

Члан 7.

Предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно комунално предузеће за изградњу и одржавање зелених површина и гробља „Градско зеленило“ Чачак. Скраћено пословно име је ЈКП „Градско зеленило“ Чачак.

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

Седиште јавног предузећа

Члан 8.

Седиште предузећа је у Чачку, улица Симе Сараге број 71.

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

Печат, знак и други подаци у документима јавног предузећа

Члан 9.

Предузеће поседује свој печат са исписаним текстом на српском језику и ћириличним писмом.

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

Величину и број печата утврђује директор предузећа у складу са Статутом.

Пословна писма и други документи Јавног предузећа, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже пословно или скраћено пословно име, седиште, адресу за пријем поште ако се разликује од седишта, матични број и порески идентификациони број Јавног предузећа.

Предузеће има свој знак који садржи назив и седиште предузећа,.

Статутом предузећа се прописује садржина и изглед знака предузећа.

IV ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност и друге делатности

Члан 10.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 81.30 Услуге уређења и одржавања околине.

Поред претежне делатности предузеће обавља и следеће делатности:

- 01.29 Гајење осталих вишегодишњих биљака;
- 01.19 Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака;
- 01.30 Гајење садног материјала;
- 01.61 Услужне делатности у гајењу усева и засада;
- 02.20 Сеча дрвећа;
- 02.40 Услужне делатности у вези са шумарством;
- 38.11 Сакупљање отпада који није опасан;
- 38.22 Третман и одлагање опасног отпада;
- 43.11 Рушење објеката;
- 43.12 Припремна градилишта;
- 46.17 Посредовање у продаји хране, пића и дувана;
- 46.22 Трговина на велико цвећем и садницама;
- 52.21 Услужне делатности у копненом саобраћају;
- 96.03 Погребне и сродне делатности;
- 96.09 Остале непоменуте личне услужне делатности.

Јавно предузеће може, без уписа у судски регистар, да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности ако за те делатности испуњава услове прописане законом, а које су утврђене Статутом.

О промени делатности, као и обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

V ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Обезбеђивање заштите општег интереса

Члан 11.

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

- Статут предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја;
- годишњи програм пословања;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа, веће вредности односно чија набавна или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за вршење услуга;
- 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, овим актом и уговорима.

Планови и програми

Члан 12.

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси дугорочни и средњорочни план рада и развоја, финансијске планове и друге планове и програме.

Планови и програми предузећа достављају се оснивачу у року предвиђеним Законом.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих сагласност да оснивач.

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси годишњи програм пословања и доставља га оснивачу ради давања сагласности.

Програм се сматра донетим када на њега сагласност да оснивач.

Програм садржи, нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планирани начин расподеле добити Јавног предузећа, односно планирани начин покрића губитка Јавног предузећа, елементе за целовито сагледавање политике цена услуга и радова, зарада и запошљавања у Јавном предузећу, које се утврђују у складу са политиком пројектованог раста зарада у јавном сектору, коју утврђује Влада за годину за коју се програм доноси, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и критеријуме за одређивање накнаде за рад председника и чланова Надзорног одбора.

Јавно предузеће које користи или намерава да користи било који облик буџетске помоћи (субвенције, гаранције или другу врсту помоћи) дужно је да предложи посебан програм који садржи програм коришћења помоћи, са временски ограниченом и мерљивом динамиком повећања ефикасности и унутрашњих промена које ће довести Јавно предузеће у позицију да може да послује без ових облика помоћи или уз њихово смањење.

Обавеза извештавања о реализацији програма

Члан 13.

Јавно предузеће је дужно да министарству надлежном за послове финансија, министарству надлежном за послове трговине, министарству надлежном за послове рада и министарству надлежном за комуналне делатности доставља тромесечне извештаје о реализацији програма пословања.

Јавно предузеће је дужно да министарству надлежном за послове финансија месечно доставља извештај о роковима измирења обавеза према привредним субјектима утврђених законом којим се одређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извештаји из става 1. и 2. достављају се и градоначелнику.

Обавештавање оснивача за случај поремећаја у пословању јавног предузећа

Члан 14.

Јавно предузеће је дужно да обавести оснивача за случај поремећаја у пословању.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за његово несметано функционисање, као и за обављање делатности од општег интереса, а нарочито:

- промена унутрашње организације,
- разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа,
- ограничење права располагања појединим средствима у јавној својини
- и друге мере одређене законом, којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса.

Поремећајем у пословању у смислу става 2. овог члана сматра се поремећај у сталном, континуираном и квалитетном пружању услуга ради којих је основано Јавно предузеће, поремећај у финансијском пословању и други поремећаји којима се угрожава обављање делатности.

Права оснивача

Члан 15.

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

- право управљања предузећем на начин утврђен законом;
- право на учешће у расподели добити предузећа;
- право да оснивач буде информисан о пословању предузећа;
- право да учествује у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза
- и друга права у складу са законом.

VI УСЛОВИ И НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Пословање

Члан 16.

Јавно предузеће послује у складу са законом, којим се уређује обављање његове делатности од општег интереса.

Расподела добити

Члан 17.

Добит предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала, резерве, добити оснивачу, за зараде запосленим и друге намене, у складу са законом.

Пословни резултат предузећа утврђује се из годишњих финансијских извештаја Јавног предузећа, односно у временским периодима, на начин и по поступку прописаним законом.

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Ревизија

Члан 18.

Јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијског извештаја, извршену од стране овлашћеног ревизора.

VII ПОКРИЋЕ ГУБИТКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Покриће губитака

Члан 19.

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

Члан 20.

Одлуку о покрићу губитка из средстава Јавног предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

О начину покрића губитака из средстава оснивача, одлучује оснивач.

Сношење ризика Комерцијални ризик

Члан 21.

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 преузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

Некомерцијални ризик

Члан 22.

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

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

VIII УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖИВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 23.

Јавно предузеће може се задужити узимањем кредита, односно зајма за финансирање дефицита текуће ликвидности и финансирање капиталних инвестиционих расхода.

Јавно предузеће је дужно да за задуживање узимањем кредита, односно зајма за финансирање капиталних инвестиционих расхода, претходно прибави сагласност Скупштине града Чачка.

Јавно предузеће је дужно да за задуживање узимањем кредита, односно зајма за финансирање дефицита текуће ликвидности, претходно прибави сагласност Градског већа града Чачка, ако је задужење веће 10% од планираног годишњег прихода.

Поступак задужења спроводи се у складу са законом којим се уређује поступак јавних набавки.

Јавно предузеће је дужно да оснивачу достави извештај о задуживању и оверену копију уговора о кредиту.

IX ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 24.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор има право заступања према трећим лицима, без ограничења.

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

X ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 25.

Предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

XI ОСНОВНИ (РЕГИСТРОВАНИ) КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Основни (регистровани) капитал Јавног предузећа

Члан 26.

Основни уплаћени и уписани новчани капитал предузећа износи 8.433.086,00 РСД на дан 30.06.1998. године.

Удели

Члан 27.

Основни капитал Јавног предузећа подељен је на уделе.

Оснивачу припада 100% удела у Јавном предузећу.

XII ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОТУЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Имовина јавног предузећа

Члан 28.

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 предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Чачка.

Јавно предузеће за обављање делатности од општег интереса користи и средства у јавној својини и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача или уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе предузећа.

Имовина која се не може отуђити

Члан 29.

Јавно предузеће не може да отуђи ствари које се налазе у његовој имовини, а на којима јавна предузећа не могу да стекну својину.

Члан 30.

Јавно предузеће је овлашћено да управља комуналним објектима и мрежама у јавној својини града које му је оснивач поверио и предао ради обезбеђивања услова за обављање комуналних делатности ради којих је основано.

Управљање комуналним објектима и мрежама у јавној својини, у смислу става 1. овог члана, јесте њихово одржавање, обнављање и унапређивање, као и извршавање законских и других обавеза у вези с тим стварима, ако за одређени случај права коришћења односно коришћења није нешто друго прописано.

Члан 31.

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

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

Капитал у предузећу подељен на уделе уписује се у регистар.

Повећање и смањење оснивачког капитала

Члан 32.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује оснивач.

Средства јавног предузећа

Члан 33.

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

- прихода од продаје комуналних услуга,
- прихода буџета Града,
- наменских средстава других нивоа власти,
- других извора, у складу са законом.

Елементи за одређивање цене услуга

Члан 34.

Елементе за одређивање цена услуга и цену услуга Јавног предузећа, у складу са законом, одређује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

**XIII РАСПОЛАГАЊЕ (ОТУЂЕЊЕ И ПРИБАВЉАЊЕ) СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ
КОЈА СУ ПРЕНЕТА У СВОЈИНУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

Члан 35.

Јавно предузеће може да располаже имовином која му је из јавне својине пренета у својину под условом да њено отуђење непосредно не угрожава обављање делатности од општег интереса, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља мање од 10% од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу.

Јавно предузеће може да располаже имовином из става 1. овог члана, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Градског већа града Чачка.

Јавно предузеће може да располаже имовином из става 1. овог члана, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Скупштине града Чачка.

XIV ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 36.

Управљање у Јавном предузећу организовано је као једнодомно.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) Директор

1) Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 37.

Надзорни одбор има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Скупштина града, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом и Статутом јавног предузећа.

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

Услови за чланове Надзорног одбора

Члан 38.

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

- да је пунолетно и пословно способно,
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године,
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је оснивано предузеће,
- најмање три године искуства на руководећем положају,
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративних управљања
- и да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности предузећа.

Мандат чланова Надзорног одбора

Члан 39.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа је четири године, рачунајући од дана именовања.

Председник, односно члан Надзорног одбора може бити поново именован по истеку мандата.

Престанак мандата председнику и члановима Надзорног одбора

Члан 40.

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:

- Надзорни одбор не достави оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- оснивач не прихвати финансијски извештај предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице предузећа делује на штету предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико предузеће не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовање новог председника или члана Надзорног одбора.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 41.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;

- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача;
 - 4) надзире рад директора;
 - 5) врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;
 - 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
 - 7) утврђује финансијске извештаје предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;
 - 8) доноси статут уз сагласност оснивача;
 - 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача;
 - 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача;
 - 11) доноси одлуку о прибављању и отуђењу имовине, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Градског већа града Чачка;
 - 12) доноси одлуку о прибављању и отуђењу имовине, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Скупштине града Чачка;
 - 13) доноси одлуку о задужењу, уз сагласност оснивача;
 - 14) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком оснивача;
 - 15) закључује уговоре о раду на одређено време са директором предузећа;
 - 16) врши друге послове у складу са овом одлуком, статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.
- Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у предузећу.

Накнада за рад

Члан 42.

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

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

2) Директор

Члан 43.

Директора Јавног предузећа именује и разрешава Скупштина града.

Директор се именује у складу и на начин предвиђен законом, по спроведеном јавном конкурсном.

Јавни конкурс за именовање директора спроводи Комисија за именовање коју образује Скупштина града, у складу са Законом и овом одлуком, на предлог Градског већа.

Комисија за именовање има председника и четири члана, који се именују на период од три године.

Један члан Комисије за именовање мора бити именован на предлог Сталне конференције градова и општина.

Један члан Комисије мора бити члан Надзорног одбора Јавног предузећа
Мандат директора траје четири године.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.
Директор Јавног предузећа је јавни функционер, у смислу закона којим се регулише област вршења јавних функција.

Члан 44.

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

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
3. да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
4. да има најмање пет година радног искуства, од чега три године на пословима за које је основано Јавно предузеће или најмање три године на руководећим положајима;
5. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке,
6. да није осуђивано за кривично дело против привреде и правног саобраћаја и службене дужности,
7. да лицу није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је претежна делатност Јавног предузећа.

Статутом Јавног предузећа могу се одредити и други услови које лице мора испунити да би могло бити именовано за директора Јавног предузећа.

Надлежности директора

Члан 45.

Директор јавног предузећа:

- 1) представља и заступа предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) врши друге послове утврђене законом и статутом предузећа.

Зарада директора

Члан 46.

Директор има право на зараду.

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

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина града.

Стимулација се исплаћује из средстава Јавног предузећа.

Мандат директора

Члан 47.

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

Оставка

Члан 48.

Оставка се у писаној форми подноси органу надлежном за именовање директора. Оставка производи дејство даном одређеним у оставци, а ако тај дан није одређен даном подношења оставке.

Истек мандата директора

Члан 49.

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.

Разрешење директора

Члан 50.

Предлог за разрешење може поднети Надзорни одбор предузећа. Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 51.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним законом. Мандат директора који је разрешен престаје даном разрешења, ако у одлуци о разрешењу није одређен неки други датум.

Суспензија директора

Члан 52.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

Вршилац дужности директора

Члан 53.

Скупштина града 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 шест месеци. У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

XV КОНТИНУИРАНО И КВАЛИТЕТНО ПРУЖАЊЕ УСЛУГА

Члан 54.

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

Несметано функционисање постројења и опреме

Члан 55.

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

XVII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 56.

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.

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

XVI УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАДНИ ОДНОСИ

Унутрашња организација

Члан 57.

Јавно предузеће послује као јединствена целина.

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

Актом директора уређује се унутрашња организација и систематизација послова.

Радни односи

Члан 58.

Градоначелник даје претходну сагласност на повећање броја запослених у Јавном предузећу.

Члан 59.

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се Колективним уговором предузећа и другим актима предузећа, у складу са законом.

Колективни уговор предузећа и друга акта морају бити сагласна са законом, општим и посебним Колективним уговором.

Остваривање права на штрајк

Члан 60.

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

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

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

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Скупштина града, у складу са законом.

Безбедност и здравље запослених на раду

Члан 61.

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

VII ЈАВНОСТ РАДА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 62.

Рад предузећа доступан је јавности.

Јавност у раду предузећа обезбеђује се редовним извештавањем јавности о годишњем програму пословања Јавног предузећа и тромесечним извештајима о реализацији годишњег програма пословања и извештавањем јавности о другим чињеницама које могу бити значајне за њу, а нарочито: о ревидираним финансијским годишњим извештајима и мишљењу овлашћеног ревизора на те извештаје, извештај о посебним или ванредним ревизијама, о саставу Надзорног одбора и именовању директора, о организацији предузећа и начину комуникације предузећа са јавношћу.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави донесени годишњи програм пословања и тромесечне извештаје о његовој реализацији, ревидиране финансијске годишње извештаје, састав и контакте Надзорног одбора, као и друге чињенице које су значајне за јавност.

За јавност рада предузећа одговоран је директор.

Доступност информација

Члан 63.

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

Пословна тајна

Члан 64.

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

XVIII СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Општи акти

Члан 65.

Општи акти предузећа су Статут и други општи акти утврђени законом. Статут је основни општи акт предузећа. Други општи акти предузећа морају бити у сагласности са Статутом предузећа. Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у предузећу, морају бити у складу са општим актима предузећа.

Члан 66.

Друга питања која су од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће, уређују се Статутом.

XIX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Остала општа акта надлежни органи предузећа су дужни да ускладе у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута предузећа.

Члан 68.

Директор Јавног предузећа наставља да врши функцију директора до именовања директора у складу са овом Одлуком.

Конкурс за директора Јавног предузећа биће расписан најкасније до 30. јуна 2013. године.

Управни одбор Јавног предузећа наставља да обавља послове Надзорног одбора утврђене овом одлуком, до именовања председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа у складу са законом.

Скупштина града именоване председника и чланове Надзорног одбора јавног предузећа у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута Јавног предузећа.

Члан 69.

Јавно предузеће је дужно да изврши процену вредности неновчаног улога у Јавно предузеће у складу са законом најкасније у року од годину дана од дана доношења ове Одлуке, уз сагласност оснивача.

Члан 70.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организовању Јавног комуналног предузећа „Градско зеленило“ Чачак (“Службени лист општине Чачак“, број 2/2001).

Члан 71.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Чачка".

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-93/13-I

29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК

Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић

На основу члана 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 4, 5. и 65. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/12), члана 2. и 3. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11) и члана 63. став 1. тачка 10. Статута града Чачка („Службени лист града Чачка“, број 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка на седници, одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

О Д Л У К У
О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„ПАРКИНГ СЕРВИС“ ЧАЧАК

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање оснивачког акта

Члан 1.

Овом Одлуком усклађује се Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Чачак („Службени лист града Чачка“, број 12/08 и 8/09) са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/2012) и Законом о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011), тако да Јавно предузеће наставља са обављањем делатности на основу ове одлуке.

Оснивање јавног предузећа

Члан 2.

Јавно комунално предузеће „Паркинг сервис“, Чачак (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је Одлуком о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“, Чачак („Службени лист града Чачка број 12/08 и 8/09).

Оснивање Јавног предузећа је уписано у Регистар привредних субјеката у Агенцији за привредне регистре решењем бр. БД 27110/2009 од 27.03.2009. године.

Члан 3.

Овом Одлуком се уређују права и обавезе оснивача и Јавног предузећа у обављању делатности од општег интереса, а нарочито:

- назив и седиште оснивача;

- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежна делатност Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- условима и начину задуживања Јавног предузећа;
- заступање Јавног предузећа;
- износ основног капитала;
- органи Јавног предузећа;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће.

Циљеви оснивања

Члан 4.

Јавно предузеће послује ради:

- обезбеђивања трајног обављања комуналне делатности као делатности од општег интереса управљања јавним паркиралиштима и уредног задовољавања потреба крајњих корисника услуга;
- развоја и унапређења обављања делатности од општег интереса;
- стицања добити
- и остваривања и другог законом утврђеног интереса.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ ОСНИВАЧА

Оснивач јавног предузећа

Члан 5.

Оснивач предузећа је:

Град Чачак, 32000 Чачак, улица Жупана Страцимира бр. 2.

Права оснивача остварује Скупштина града (у даљем тексту: оснивач).

Правни статус јавног предузећа

Члан 6.

Јавно предузеће је основано на неодређено време.

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

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

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Пословно име јавног предузећа

Члан 7.

Предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно комунално предузеће „Паркинг сервис“ Чачак.

Скраћено пословно име је ЈКП „Паркинг сервис“ Чачак.

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

Седиште јавног предузећа

Члан 8.

Седиште предузећа је у Чачку, улица Николе Тесле б.б.

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

Печат, знак и други подаци у документима јавног предузећа

Члан 9.

Предузеће поседује свој печат са исписаним текстом на српском језику и ћириличним писмом.

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

Величину и број печата утврђује директор предузећа у складу са Статутом.

Пословна писма и други документи Јавног предузећа, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже пословно или скраћено пословно име, седиште, адресу за пријем поште ако се разликује од седишта, матични број и порески идентификациони број Јавног предузећа.

Предузеће има свој знак који садржи назив и седиште предузећа.

Статутом предузећа се прописује садржина и изглед знака предузећа.

IV ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност и друге делатности

Члан 10.

Претежна делатност предузећа је:

-52.21 Услугне делатности у копноном саобраћају.

Јавно предузеће може, без уписа у судски регистар, да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности, ако за те делатности испуњава услове прописане законом, а које су утврђене Статутом.

О промени делатности, као и обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

V ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Обезбеђивање заштите општег интереса

Члан 11.

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

- Статут предузећа;
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.);
- дугорочне и средњорочне планове рада и развоја;
- годишњи програм пословања;
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину предузећа, веће вредности односно чија набавна или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- акт о општим условима за вршење услуга;
- 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, овим актом и уговорима.

Планови и програми

Члан 12.

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси дугорочни и средњорочни план рада и развоја, финансијске планове и друге планове и програме.

Планови и програми предузећа достављају се оснивачу у року предвиђеним Законом.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих сагласност да оснивач.

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси годишњи програм пословања и доставља га оснивачу ради давања сагласности.

Програм се сматра донетим када на њега сагласност да оснивач.

Програм садржи, нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планирани начин расподеле добити Јавног предузећа, односно планирани начин покрића губитка Јавног предузећа, елементе за целовито сагледавање политике цена услуга и радова, зарада и запошљавања у Јавном предузећу, које се утврђују у складу са политиком пројектованог раста зарада у јавном сектору, коју утврђује Влада за годину за коју се програм доноси, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и критеријуме за одређивање накнаде за рад председника и чланова Надзорног одбора.

Јавно предузеће које користи или намерава да користи било који облик буџетске помоћи (субвенције, гаранције или другу врсту помоћи) дужно је да предложи посебан програм који садржи програм коришћења помоћи, са временски ограниченом и мерљивом динамиком повећања ефикасности и унутрашњих промена које ће довести Јавно предузеће у позицију да може да послује без ових облика помоћи или уз њихово смањење.

Обавеза извештавања о реализацији програма

Члан 13.

Јавно предузеће је дужно да министарству надлежном за послове финансија, министарству надлежном за послове трговине, министарству надлежном за послове рада и министарству надлежном за комуналне делатности доставља тромесечне извештаје о реализацији програма пословања.

Јавно предузеће је дужно да министарству надлежном за послове финансија месечно доставља извештај о роковима измирења обавеза према привредним субјектима утврђених законом којим се одређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извештаји из става 1. и 2. достављају се и градоначелнику.

Обавештавање оснивача за случај поремећаја у пословању јавног предузећа

Члан 14.

Јавно предузеће је дужно да обавести оснивача за случај поремећаја у пословању.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за његово несметано функционисање, као и за обављање делатности од општег интереса, а нарочито:

- промена унутрашње организације,
- разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа,
- ограничење права располагања појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом, којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса.

Поремећајем у пословању у смислу става 2. овог члана сматра се поремећај у сталном, континуираном и квалитетном пружању услуга ради којих је основано Јавно предузеће, поремећај у финансијском пословању и други поремећаји којима се угрожава обављање делатности.

Права оснивача

Члан 15.

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

- право управљања предузећем на начин утврђен законом;
- право на учешће у расподели добити предузећа;
- право да оснивач буде информисан о пословању предузећа;
- право да учествује у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза и
- друга права у складу са законом.

VI УСЛОВИ И НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ

Пословање

Члан 16.

Јавно предузеће послује у складу са законом, којим се уређује обављање његове делатности од општег интереса.

Расподела добити

Члан 17.

Добит предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за повећање основног капитала, резерве, добити оснивачу, за зараде запосленим и друге намене, у складу са законом.

Пословни резултат предузећа утврђује се из годишњих финансијских извештаја Јавног предузећа, односно у временским периодима, на начин и по поступку прописаним законом.

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

Ревизија

Члан 18.

Јавно предузеће мора имати извршену ревизију финансијског извештаја, извршену од стране овлашћеног ревизора.

VII ПОКРИЋЕ ГУБИТКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Покриће губитака

Члан 19.

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

Члан 20.

Одлуку о покрићу губитка из средстава Јавног предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

О начину покрића губитака из средстава оснивача, одлучује оснивач.

Сношење ризика Комерцијални ризик

Члан 21.

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 преузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

Некомерцијални ризик

Члан 22.

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

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

VIII УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖИВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 23.

Јавно предузеће може се задужити узимањем кредита, односно зајма за финансирање дефицита текуће ликвидности и финансирање капиталних инвестиционих расхода.

Јавно предузеће је дужно да за задуживање узимањем кредита, односно зајма за финансирање капиталних инвестиционих расхода, претходно прибави сагласност Скупштине града Чачка.

Јавно предузеће је дужно да за задуживање узимањем кредита, односно зајма за финансирање дефицита текуће ликвидности, претходно прибави сагласност Градског већа града Чачка, ако је задужење веће 10% од планираних годишњих прихода.

Поступак задужења спроводи се у складу са законом којим се уређује поступак јавних набавки.

Јавно предузеће је дужно да оснивачу достави извештај о задуживању и оверену копију уговора о кредиту.

IX ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 24.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор има право заступања према трећим лицима, без ограничења.

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

X ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 25.

Предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

XI ОСНОВНИ (РЕГИСТРОВАНИ) КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Основни (регистровани) капитал Јавног предузећа

Члан 26.

Основни уплаћени и уписани новчани капитал предузећа износи 47.483,55 РСД на дан 26.03.2009. године.

Удели

Члан 27.

Основни капитал Јавног предузећа подељен је на уделе.

Оснивачу припада 100% удела у јавном предузећу.

ХП ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОТУЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Имовина јавног предузећа

Члан 28.

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 предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини града Чачка.

Јавно предузеће за обављање делатности од општег интереса користи и средства у јавној својини и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача или уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе предузећа.

Имовина која се не може отуђити

Члан 29.

Јавно предузеће не може да отуђи ствари које се налазе у његовој имовини, а на којима јавна предузећа не могу да стекну својину.

Члан 30.

Јавно предузеће је овлашћено да управља комуналним објектима у јавној својини града, које му је оснивач поверио и предао ради обезбеђивања услова за обављање комуналних делатности ради којих је основано.

Управљање комуналним објектима и мрежама у јавној својини, у смислу става 1. овог члана, јесте њихово одржавање, обнављање и унапређивање, као и извршавање законских и других обавеза у вези с тим стварима, ако за одређени случај права коришћења односно коришћења није нешто друго прописано.

Члан 31.

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

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

Капитал у предузећу подељен на уделе уписује се у регистар.

Повећање и смањење оснивачког капитала

Члан 32.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује оснивач.

Средства јавног предузећа

Члан 33.

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

- прихода од продаје комуналних услуга,
- прихода буџета Града,
- наменских средстава других нивоа власти,
- других извора, у складу са законом.

Елементи за одређивање цене услуга

Члан 34.

Елементе за одређивање цена услуга и цену услуга Јавног предузећа, у складу са законом, одређује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

XIII РАСПОЛАГАЊЕ (ОТУЂЕЊЕ И ПРИБАВЉАЊЕ) СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ КОЈА СУ ПРЕНЕТА У СВОЈИНУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 35.

Јавно предузеће може да располаже имовином која му је из јавне својине пренета у својину под условом да њено отуђење непосредно не угрожава обављање делатности од општег интереса, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља мање од 10% од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу.

Јавно предузеће може да располаже имовином из става 1. овог члана, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност, у моменту располагања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа, исказане у последњем годишњем билансу, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Градског већа града Чачка.

Јавно предузеће може да располаже имовином из става 1. овог члана, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Скупштине града Чачка.

XIV ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 36.

Управљање у Јавном предузећу организовано је као једнодомно.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) Директор

1) Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 37.

Надзорни одбор има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Скупштина града, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом и Статутом јавног предузећа.

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

Услови за чланове Надзорног одбора

Члан 38.

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

- да је пунолетно и пословно способно;
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса, за чије обављање је оснивано предузеће;
- најмање три године искуства на руководећем положају;
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративних управљања;
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности предузећа.

Мандат чланова Надзорног одбора

Члан 39.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора Јавног предузећа је четири године, рачунајући од дана именована.

Председник, односно члан Надзорног одбора може бити поново именован по истеку мандата.

Престанак мандата председнику и члановима Надзорног одбора

Члан 40.

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:

- Надзорни одбор не достави оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- оснивач не прихвати финансијски извештај предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице предузећа делује на штету предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико предузеће не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље учинка.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог Надзорног одбора, односно именовање новог председника или члана Надзорног одбора.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 41.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача;
- 4) надзире рад директора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа;
- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

- 7) утврђује финансијске извештаје предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;
- 8) доноси Статут уз сагласност оснивача;
- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача;
- 10) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача;
- 11) доноси одлуку о прибављању и отуђењу имовине, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Градског већа града Чачка;
- 12) доноси одлуку о прибављању и отуђењу имовине, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Скупштине града Чачка;
- 13) доноси одлуку о задужењу, уз сагласност оснивача;
- 14) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком оснивача;
- 15) закључује уговоре о раду на одређено време са директором предузећа;
- 16) врши друге послове у складу са овом одлуком, статутом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

Накнада за рад

Члан 42.

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

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

2) Директор

Члан 43.

Директора Јавног предузећа именује и разрешава Скупштина града.

Директор се именује у складу и на начин предвиђен законом, по спроведеном јавном конкурс.

Јавни конкурс за именовање директора спроводи Комисија за именовање коју образује Скупштина града, у складу са Законом и овом одлуком, на предлог Градског већа.

Комисија за именовање има председника и четири члана, који се именују на период од три године.

Један члан Комисије за именовање мора бити именован на предлог Сталне конференције градова и општина.

Један члан Комисије мора бити члан Надзорног одбора Јавног предузећа.

Мандат директора траје четири године.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор Јавног предузећа је јавни функционер, у смислу закона којим се регулише област вршења јавних функција.

Члан 44.

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

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће;
3. да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
4. да има најмање пет година радног искуства, од чега три године на пословима за које је основано Јавно предузеће или најмање три године на руководећим положајима;
5. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке,
6. да није осуђивано за кривично дело против привреде и правног саобраћаја и службене дужности,
7. да лицу није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је претежна делатност Јавног предузећа.

Статутом Јавног предузећа могу се одредити и други услови које лице мора испунити да би могло бити именовано за директора Јавног предузећа.

Надлежности директора

Члан 45.

Директор предузећа:

- 1) представља и заступа предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) врши друге послове утврђене законом и статутом предузећа.

Зарада директора

Члан 46.

Директор има право на зараду.

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

Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина града.

Стимулација се исплаћује из средстава Јавног предузећа.

Мандат директора

Члан 47.

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

Оставка

Члан 48.

Оставка се у писаној форми подноси органу надлежном за именовање директора. Оставка производи дејство даном одређеним у оставци, а ако тај дан није одређен даном подношења оставке.

Истек мандата директора

Члан 49.

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.

Разрешење директора

Члан 50.

Предлог за разрешење може поднети Надзорни одбор предузећа. Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 51.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним законом. Мандат директора који је разрешен престаје даном разрешења, ако у одлуци о разрешењу није одређен неки други датум.

Суспензија директора

Члан 52.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

Вршилац дужности директора

Члан 53.

Скупштина града 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 шест месеци. У нарочито оправданим случајевима Скупштина града може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

XV КОНТИНУИРАНО И КВАЛИТЕТНО ПРУЖАЊЕ УСЛУГА

Члан 54.

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

Несметано функционисање постројења и опреме

Члан 55.

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

XVI ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 56.

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.

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

XVII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАДНИ ОДНОСИ

Унутрашња организација

Члан 57.

Јавно предузеће послује као јединствена целина.

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

Актом директора уређује се унутрашња организација и систематизација послова.

Радни односи

Члан 58.

Градоначелник даје претходну сагласност на повећање броја запослених Јавног предузећа.

Члан 59.

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

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

Остваривање права на штрајк

Члан 60.

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

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

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

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђује Скупштина града, у складу са законом.

Безбедност и здравље запослених на раду

Члан 61.

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

XVIII ЈАВНОСТ РАДА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 62.

Рад предузећа доступан је јавности.

Јавност у раду предузећа обезбеђује се редовним извештавањем јавности о годишњем програму пословања Јавног предузећа и тромесечним извештајима о реализацији годишњег програма пословања и извештавањем јавности о другим чињеницама које могу бити значајне за њу, а нарочито: о ревидираним финансијским годишњим извештајима и мишљењу овлашћеног ревизора на те извештаје, извештај о посебним или ванредним ревизијама, о саставу Надзорног одбора и именовану директора, о организацији предузећа и начину комуникације предузећа са јавношћу.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави донесени годишњи програм пословања и тромесечне извештаје о његовој реализацији, ревидиране финансијске годишње извештаје, састав и контакте Надзорног одбора, као и друге чињенице које су значајне за јавност.

За јавност рада предузећа одговоран је директор.

Доступност информација

Члан 63.

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

Пословна тајна

Члан 64.

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

XIX СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Општи акти

Члан 65.

Општи акти предузећа су Статут и други општи акти утврђени законом. Статут је основни општи акт предузећа. Други општи акти предузећа морају бити у сагласности са Статутом предузећа. Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у предузећу, морају бити у складу са општим актима предузећа.

Члан 66.

Друга питања која су од значаја за несметано обављање делатности за коју је основано Јавно предузеће, уређују се Статутом.

XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Јавно предузеће је дужно да Статут усагласи са овом Одлуком, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Остала општа акта надлежни органи предузећа су дужни да ускладе у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута предузећа.

Члан 68.

Директор Јавног предузећа наставља да врши функцију директора до именовања директора, у складу са овом Одлуком.

Конкурс за директора Јавног предузећа биће расписан најкасније до 30. јуна 2013. године.

Управни одбор Јавног предузећа наставља да обавља послове надзорног одбора утврђене овом одлуком, до именовања председника и чланова Надзорног одбора јавног предузећа у складу са законом.

Скупштина града именоване председника и чланове Надзорног одбора јавног предузећа у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута Јавног предузећа.

Члан 69.

Јавно предузеће је дужно да изврши процену вредности неновчаног улога у Јавно предузеће у складу са законом, најкасније у року од годину дана од дана доношења ове Одлуке, уз сагласност оснивача.

Члан 70.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Чачак („Службени лист града Чачка“, број 12/08 и 8/09).

Члан 71.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Чачка".

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број: 06-93/13-I
29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић

На основу члана 30. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009 и 52/2011), члана 9. став 1. Закона о предшколском образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 18/2010) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“, бр. 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

ОДЛУКУ
О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „МОЈЕ ДЕТИЊСТВО“, ЧАЧАК

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Предшколске установе „Моје детињство“, Чачак („Сл. лист града Чачка“, бр. 9/2011 и 3/2013) члан 9. мења се и гласи:

„За оснивање и почетак рада Установе обезбеђују се финансијска средства из буџета града Чачка у износу 500 (петстотина) EUR-а у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан уплате.

Установа ће користити непокретне ствари наведене у члану 4. Одлуке и покретне ствари које се налазе у истима.“

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број: 06-93/13-I
29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић

На основу члана 63. став 1. тачка 11а. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

ОДЛУКУ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „РАДОСТ“ ЧАЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Предшколске установе „Радост“ Чачак, који је донео Управни одбор Предшколске установе „Радост“ Чачак, на седници одржаној 22. марта 2013. године.

II

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број: 06-93/13-I
29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић

На основу члана 9. става 3. Закона о финансијској подршци породици са децом („Сл. гласник РС“ бр. 16/2002, 115/2005 и 107/2009) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

О Д Л У К У
о финансирању одмора и рекреације деце у одмаралишту „Овчар“
у Улцињу у 2013. години

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се право на одмор и рекреацију деце у дечијем одмаралишту «Овчар» у Улцињу у 2013. години о трошку буџета Града Чачка, услови и начин остваривања права, начин обезбеђивања средстава, време организовања одмора и рекреације, носиоци активности реализације и друга питања у вези боравака деце у Улцињу, као посебно право на финансијску подршку породици са децом коју обезбеђује град Чачак.

Члан 2.

Право на одмор и рекреацију деце у дечијем одмаралишту «Овчар» у Улцињу имају:

- деца узраста од навршене 4. до 7. година, уписана у предшколске установе чији је оснивач град Чачак.

Изузетно, право на одмор и рекреацију у одмаралишту «Овчар» у Улцињу имају и ученици који су завршили осми разред основне школе у 2013. години а носиоци су «Вукове дипломе» и имају пребивалиште на територији града Чачка односно боравиште за избегла и расељена лица.

Члан 3.

Организовање одмора и рекреације деце поверава се Предшколској установи „Радост“, Чачак.

Предшколска установа „Радост“, Чачак, организује одмор и рекреацију деце у одмаралишту „Овчар“ у Улцињу у складу са Програмима и општим актима установе о условима и нормативима за организовање летовања деце (у даљем тексту: Програм).

Под организовањем одмора и рекреације из става 1. овог члана подразумевају се послови у вези реализације превоза деце, набавке намирница и других средстава неопходних за реализацију Програма, ангажовање трећих лица – спољних сарадника и предузимање других послова и активности.

Члан 4.

Предшколска установа „Моје детињство“, Чачак, учествује у реализацији програма одмора и рекреације у делу организовања деце која су уписана у установу и ангажовањем запослених у установи на реализацији Програма у одмаралишту „Овчар“ у Улцињу.

Члан 5.

Рад са децом у одмаралишту се организује у групама.

Број деце у групи:

- за узраст од 4 -7 година је десет.
- за децу узраста од 7-15 година је 15.
-

Члан 6.

Одмор и рекреација деце се организује у сменама.
Једна смена траје 9 ноћења.

Члан 7.

Реализација Програма почиње 20. јуна и траје до 21. септембра.

Члан 8.

Трошкови реализације Програма накнађују се из буџета града Чачка за 2013. годину.

Трошкови реализације Програма обухватају:

- трошкове превоза деце,
- трошкове исхране,
- плате према важећем прписима, друга примања и накнаде за рад у складу са општим актима установе и закљученим уговорима са трећим лицима,
- трошкови воде,
- струје,
- комунални трошкови,
- трошкови осигурања,
- трошкови пореза на имовину за одмаралиште и
- други трошкови у вези са реализацијом Програма одмора и рекреације.

Члан 9.

Средства на име трошкова одмора и рекреације у одмаралишту «Овчар» у Улцињу трансферишу се предшколској установи у којој је трошак настао а на основу веродостојне документације о насталим трошковима - уговора, обрачуна накнаде трошкова, обрачуна зарада, накнада и других примања и издатака.

Члан 10.

Документацију у организовању одмора и рекреације чини документација на нивоу одмаралишта, сваке групе, као и одговарајући извештаји и анализе које се припремају годишње.

Основну документацију чине:

- књига евиденције деце која бораве у одмаралишту са основним подацима о њима,
- здравствени протокол,
- књига реализације програмских садржаја.

Добра, услуге и радови за реализацију Програма прибављају се у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012).

Члан 11.

Из буџета града Чачка на име зарада и накнада накнађују се трошкови реализације Програма по једној смени за:

- управник одмаралишта 1,
- лекар педијатар 2,
- медицинска сестра педијатриског смера 2,
- по 1 васпитач на групу од десеторо деце узраста од 4 до 7 година
- инструктор пливања и рекреатор 2
- кувар 4
- помоћни радници у кухињи – сервирање хране, прање судова 4
- хигијеничарке, спремачице 4
- чувари 2
- набављач 1.

Члан 12.

Запослени у предшколској установи који реализују Програм имају право на дневницу за службено путовање у земљи и у иностранству у складу са законом, подзаконским актом и колективним уговором установе.

Запослени у предшколској установи за време одласка, рада у одмаралишту „Овчар“ и повратка имају право на увећану основицу за обрачун плате у висини од 30%.

Остала лица ангажована по уговору а која нису запослена у предшколској установи (лекари, медицинске сестре) имају право на накнаду у нето износу у смени:

- лекар педијатар 33.000,00 динара
- за медицинску сестру 25.000,00 динара.

Лица из става 1. и 3. овог члана имају право на бесплатан превоз, смештај и исхрану и друге трошкове који настану у процесу реализације Програма.

Члан 13.

О реализацији Програма у 2013. години, предшколске установе подносе Градском већу и Скупштини града заједнички извештај најкасније до 20. октобра текуће године.

Извештај из става 1. овог члана садржи финансијски извештај, извештај о реализацији Програма, броју деце и особља ангажованог на реализацији Програма, ефектима реализације Програма са предлогом мера за планирање средстава и реализацију Програма у наредној буџетској години.

Члан 14.

Предшколска установа сачињава распоред деце по сменама водећи рачуна о интересима и потребама деце и капацитета одмаралишта.

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Чачка.“

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број: 06-93/13-I
29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Велько Неговановић

На основу члана 28. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“ број 88/2011), члана 60. став 1. тачка 3. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ број 119/2012) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

О Д Л У К У
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ЦЕНИ
ОДЛАГАЊА ОТПАДА НА ДЕПОНИЈУ „ДУБОКО“ УЖИЦЕ

1. Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом Дубоко“ Ужице о цени одлагања отпада на депонију „Дубоко“ Ужице број 67/3 од 26.12.2012. године и Закључак Управног одбора Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом Дубоко“ Ужице број 71/1 од 20.05.2013. године.
2. Ову Одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број: 06-93/13-I
29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Велько Неговановић

На основу члана 11. став 5. Закона о комуналној полицији („Сл. гласник РС“ бр. 51/2009), члана 23. и 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

О Д Л У К У
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТРАТЕШКИ ПЛАН КОМУНАЛНЕ
ПОЛИЦИЈЕ ГРАДА ЧАЧКА ЗА ПЕРИОД 2013-2018. ГОДИНА

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Стратешки план комуналне полиције града Чачка за период 2013-2018. година, који је Градско веће града Чачка донело на седници одржаној 22. априла 2013. године.

II

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број: 06-93/13-I
29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић

На основу члана 29. став 5. Закона о комуналној полицији („Сл. гласник РС“ бр. 51/2009) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

ОДЛУКУ
о образовању Комисије за решавање притужби
на рад комуналне полиције града Чачка

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за решавање притужби на рад комуналне полиције града Чачка (у даљем тексту: Комисија).

2. У Комисију се именују:

за председника:

-Тихомир Салевић, командир Полицијске испоставе Чачак

за чланове:

-Бојан Драшковић, одборник Скупштине града Чачка

-Душица Бојовић, одборник Скупштине града Чачка

-Мирјана Вулићевић, одборник Скупштине града Чачка

-Миљан Радосављевић, начелник комуналне полиције

3. Задатак Комисије је да, у случајевима када из притужбе или података прикупљених у поступку код начелника комуналне полиције, односно овлашћеног лица за решавање по притужби произилази сумња да је комунални полицајац незаконито или неправилном применом овлашћења из Закона учинио кривично дело за које се гони по службеној дужности, води даљи поступак решавања притужбе.

4. Комисија ради у седницама, и то када седници присуствује већина од укупног броја чланова Комисије.

Комисија одлучује већином гласова присутних чланова.

Комисија доноси пословник о свом раду, којим се одређују ближе одредбе о начину рада и одлучивања Комисије.

5. На накнаду за рад на седници Комисије примењују се одредбе Одлуке којом се уређује накнада за рад радних тела Скупштине града Чачка.

6. Стручне и административне послове за потребе Комисије обављаће Градска управа за инспекцијски надзор.

7. Ову Одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-93/13-I

29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК

Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић

На основу члана 112. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008 и 8/2013) и члана 93. и 94. Пословника о раду Скупштине („Сл. лист града Чачка“ број 8/2008),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. и 30. маја 2013. године, донела је

О Д Л У К У
О ОБРАЗОВАЊУ АНКЕТНОГ ОДБОРА

I

Овом Одлуком образује се Анкетни одбор Скупштине града Чачка.

У Анкетни одбор бирају се:

- Мирослава Танасковић, дипл.економиста, одборник у Скупштини града Чачка, представник Одборничке групе НС-ДСС
- Драган Вучетић, дипл. економиста, одборник у Скупштини града Чачка, представник Одборничке групе „Избор за бољи живот - Борис Тадић“
- Гордана Плазанић-Цикић, одборник у Скупштини града Чачка, представник Одборничке групе СНС-ПС
- Александар Танасковић, дипл. економиста, одборник у Скупштини града Чачка, представник Одборничке групе Двери српске
- Оливера Грачанац, дипл. правник из Чачка, представник Одборничке групе СПС-ПУПС
- Бранко Јевтовић, дипл. правник из Доње Горевнице, представник Одборничке групе УРС
- Милан Лазовић, одборник у Скупштини града Чачка, представник Одборничке групе Преокрет

II

Задатак Анкетног одбора је да утврди чињенице и сагледа стање у пословању „Туристичке организације Чачак“.

III

Анкетни одбор ради на седницима.

Прву седницу Анкетног одбора сазива председник Скупштине и на тој седници се бира председник.

На рад на седницама Анкетног одбора примењују се одредбе Пословника Скупштине које се односе на рад радних тела.

IV

Анкетни одбор је дужан да задатак заврши и писани извештај достави Скупштини града у року од 60 дана од дана конституисања.

V

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број: 06-93/13-I
29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић, с.р.

На основу чл. 54. ст. 2. и чл. 55. ст. 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/2009 и 52/2011) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ
ЈЕДНОГ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
МАШИНСКО-САОБРАЋАЈНЕ ШКОЛЕ У ЧАЧКУ

I

Разрешава се Мирослава Танасковић, представник локалне самоуправе, дужности члана Школског одбора Машинско-саобраћајне школе у Чачку.

II

Именује се Радојица Чоловић, проф. технике и информатике, за члана Школског одбора Машинско-саобраћајне школе у Чачку, као представник локалне самоуправе.

III

Ово решење објавити у «Службеном листу града Чачка».

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број: 06-93/13-I
29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић, с.р.

На основу члана 54. став 2. и члана 55. став 3. тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/2009 и 52/2011) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ ОДНОСНО ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ „ВЛАДИСЛАВ ПЕТКОВИЋ-ДИС“ ЗАБЛАЋЕ

I

Разрешава се Мица Костић, представник запослених, дужности члана Школског одбора ОШ „Владислав Петковић-Дис“ Заблаће.

II

Именује се Мирко Божовић, проф. српског језика и књижевности, за члана Школског одбора ОШ „Владислав Петковић-Дис“ Заблаће, као представник запослених.

III

Ово решење објавити у «Службеном листу града Чачка».

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број: 06-93/13-I
29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић, с.р.

На основу члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ПРЕСТАНКУ ДУЖНОСТИ ЧЛАНА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ „ПРЕЉИНА“ ПРЕЉИНА

I

Раду Јовановићу, престала је дужност члана Школског одбора ОШ „Прељина“ Прељина 26. новембра 2012. године, због наступања смрти.

II

Ово решење објавити у «Службеном листу града Чачка».

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број: 06-93/13-I
29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић, с.р.

На основу члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 72/2009 и 52/2011) и члана 63. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ „ПРЕЉИНА“ ПРЕЉИНА

I

Именује се Милорад Јовановић, пољопривредни техничар из Прељине, за члана Школског одбора ОШ „Прељина“ Прељина, као представник локалне самоуправе.

II

Ово решење објавити у «Службеном листу града Чачка».

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број: 06-93/13-I
29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић, с.р.

На основу члана 34. став 2. Закона о култури („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009), члана 63. став 1. тачка 11а Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008 и 8/2013) и члана 16. Одлуке о организовању Установе „Међуопштински историјски архив“ за град Чачак и општине Горњи Милановац и Лучани („Сл. лист града Чачка“ број 11/2006 и 4/2011),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА МЕЂУОПШТИНСКОГ
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ЗА ГРАД ЧАЧАК И ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ И
ЛУЧАНИ

I

Именује се Лела Павловић, дипл. историчар, за директора установе „Међуопштински историјски архив“ за град Чачак и општине Горњи Милановац и Лучани.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број: 06-93/13-I
29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић, с.р.

На основу члана 63. став 1. тачка 11а Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008 и 8/2013) и члана 13. Уговора о оснивању Регионалног центра за таленте Чачак («ОВ. бр. 63/2000 од 12. јануара 2000. године),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЗА ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА
РЕГИОНАЛНОГ ЦЕНТРА ЗА ТАЛЕНТЕ ЧАЧАК

I

Даје се сагласност Управном одбору Регионалног центра за таленте Чачак за именовање др Светислава Марковића, за директора Регионалног центра за таленте Чачак.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-93/13-I

29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК

Скупштине града Чачка,

Вељко Неговановић, с.р.

На основу члана 63. став 1. тачка 11. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008 и 8/2013) и члана 39. Одлуке о организовању Јавног комуналног предузећа „Водовод“ Чачак („Сл. лист општине Чачак“ број 2/2001 и „Сл. лист града Чачка“ број 11/2011 и 21/2012),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ВОДОВОД“ ЧАЧАК

I

Именује се Зоран Пантовић, дипл. инж. грађевине, за вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа „Водовод“ Чачак.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-93/13-I

29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК

Скупштине града Чачка,

Вељко Неговановић, с.р.

На основу члана 20. став 2. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ бр. 62/06, 47/11 и 93/12), и члана 41. став 1. и 43. став 1. Статута града Чачка („Службени лист града Чачка“ бр. 3/08 и 8/13), Комисија за спровођење референдума ради доношења Одлуке о увођењу самодоприноса за Месну заједницу Заблаће („Службени лист града Чачка“ бр. /12) на основу резултата гласања грађана утврђених од стране Гласачког-их одбора за спровођење референдума, сачинила је дана 10.04.2013. године записник о утврђивању резултата изјашњавања грађана и Скупштини града Чачка и Савету Месне заједнице Заблаће, доставља

ИЗВЕШТАЈ

о резултатима изјашњавања грађана на референдуму ради доношења
Одлуке о увођењу самодоприноса за Месну заједницу Заблаће

1. Референдум за изјашњавање грађана о Предлогу одлуке о увођењу самодоприноса за Месну заједницу Заблаће („Службени лист града Чачка“ бр. 4/13 и 5/13) спроведен је од 25.03.2013. до 10.04.2013. године у времену од 08 до 20 сати.

2. На основу Записника 1 Гласачког одбора о резултатима изјашњавања грађана, Комисија за спровођење референдума дана 10.04.2013. године, утврдила је да је:

1) Укупно уписано у гласачки списак 1076 грађана са правом гласа на референдуму,

2) Према изводу из гласачког списка укупно 648 гласача који су гласали, што износи 60% од укупно уписаних гласача,

3) неважећих гласачких листића

4) важећих гласачких листића 648, од тога:

- заокруживањем одговора „ЗА“ изјаснило се 601 грађана, што износи 56% од укупно уписаних грађана у гласачки списак,

- заокруживањем одговора „ПРОТИВ“ изјаснило се 47 грађана или 4% од укупно уписаних грађана у гласачки списак.

3. На основу члана 23. став 3. Закона о финансирању локалне самоуправе којим је утврђено да се Одлука о самодоприносима сматра донетом кад се за њу изјасни већина од укупног броја грађана који по Закону имају право изјашњавања, напред наведеним резултатима изјашњавања грађана утврђено је да према броју гласова „ЗА“ у односу на укупан број уписаних грађана у гласачки списак донета Одлука о увођењу самодоприноса за Месну заједницу Заблаће.

ГРАД ЧАЧАК

Комисија за спровођење референдума
у Месној заједници Заблаће

Број: 36/2013

10.04.2013. године

ПРЕДСЕДНИК

Комисије за спровођење референдума,
Момир Виноћ, с.р.

На основу члана 43.став 2. и члана 63. став 1. тачка 44). Статута града Чачка ("Службени лист града Чачка" бр. 3/08 и 8/13),

Скупштина града Чачка на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године, донела је

О Д Л У К У

I

Проглашава се Одлука о увођењу самодоприноса за Месну заједницу Заблаће коју су донели грађани са правом гласа на референдуму од 25. марта до 10. априла 2013. године.

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу града Чачка".

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: 06-93/13-I

29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић

На основу члана 23. Закона о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије" бр. 62/06), члана 43. Статута града Чачка ("Службени лист града Чачка" бр. 3/2008) и записника Комисије за спровођење писменог изјашњавања грађана МЗ Заблаће од 10. априла.2013. године,

Пунолетни грађани насељеног места Заблаће, донели су

О Д Л У К У

о увођењу самодоприноса
за Месну заједницу Заблаће

Члан 1.

Овом одлуком уводи се самодопринос ради обезбеђења средстава за задовољавање заједничких потреба и интереса грађана са пребивалиштем на подручју Месне заједнице

Заблаће, као и грађана који немају пребивалиште, а на том подручју имају непокретну имовину чији се услови коришћења побољшавају средствима самодоприноса.

Подручје Месне заједнице Заблаће чини територија насељеног места Заблаће, односно КО Заблаће у граду Чачку, утврђена Законом о територијалној организацији Републике Србије.

1. Висина средстава самодоприноса

Члан 2.

Укупан планиран износ средстава која се прикупљају самодоприносом износи 5.000.000,00 динара који чини предрачунску вредност учешћа Месне заједнице у изградњи, односно одржавању објеката и спровођењу других активности из ове одлуке.

2. Намена и динамика утрошка средстава самодоприноса

Члан 3.

Средства самодоприноса користе се за:

1. Одржавање, пошљунчавање и асфалтирање улица и путева у Месној заједници Заблаће:

- 1) пута на "Балкану" у дужини око 220 м.,
- 2) пута у "Микронасељу" у дужини око 550 м.,
- 3) пута према гробљу "Врањак" у дужини око 600 м.,
- 4) пута у "Жагрићима" у дужини око 250 м.,

у укупном износу 2.000.000,00 динара или 40% од укупно планираних средстава, са реализацијом у току трајања самодоприноса.

2. Електрификацију, реконструкцију и одржавање нисконапонске електро мреже:

- 1) засеок трафо станица Огњеновићи у дужини укупно око 300 м,
- 2) "Трсине" (према гробљу Стара Црква) у дужини око 500 м,
- 3) "Криваје" у дужини око 200 м,
- 4) "Жагрићи" у дужини око 100 м,

и јавна расвета са три трафостанице: "Огњеновићи", "Зарићи" и "Величковићи", у укупном износу 750.000,00 динара или 15% од укупно планираних средстава, са реализацијом у току трајања самодоприноса.

3. Изградњу фекалне и кишне канализације у засеоку "Ријека" у износу од 500.000,00 динара или 10% од укупно планираних средстава, са реализацијом у току трајања самодоприноса.

4. Изградњу, поправку или одржавање цркве у износу од 500.000,00 динара или 10% од укупно планираних средстава са реализацијом у току трајања самодоприноса.

5. Спорт и физичку културу – реконструкција ограде и трибина на спортском терену ФК "Омладинац" у износу 500.000,00 динара или 10% од укупно планираних средстава, са реализацијом у току трајања самодоприноса.

6. Културу – набавка ношње за фолклорни огранак КУД "ФРА" у Заблаћу у износу 250.000,00 динара или 5% од укупно планираних средстава, са реализацијом у току трајања самодоприноса.

7. Обављање послова утврђених Статутом Месне заједнице Заблаће, одржавање просторија месне заједнице и покриће трошкова самодоприноса у износу 500.000,00 динара или 10 % од укупно планираних средстава, у току трајања самодоприноса.

О реализацији одлуке о самодоприносу стараће се Савет Месне заједнице Заблаће.

Савет месне заједнице утврђује редослед и време финансирања пројеката из става 1. овог члана у зависности од прилива средстава и плана и програма комуналног опремања града.

3. Време трајања самодоприноса

Члан 4.

Самодопринос се уводи за период од 5 година почев од осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Чачка" Одлуке о увођењу самодоприноса за Месну заједницу Заблаће, на основу извештаја комисије за спровођење референдума и проглашења Скупштине града да је та одлука донета.

4. Обвезници и основица самодоприноса

Члан 5.

Самодопринос се уводи:

1. у новцу из извора и по стопама:

1. запослени на зараде (плате) по стопи 3%;
2. земљорадници, власници или корисници земљишта на приход од пољопривреде и шумарства по стопи од 100%;
3. лица која обављају занатске и друге привредне делатности и професионалне и друге интелектуалне услуге која се задужују порезом на приход од самосталне делатности на опорезиву добит по стопи од 3%;
4. лица која обављају занатске и друге привредне делатности и професионалне и друге интелектуалне услуге (самосталне делатности) која се задужују порезом у паушалном износу на паушално утврђени приход на који се утврђује порез, по стопи од 3%;
5. власници или корисници непокретности 3 на приход од непокретности (по основу издавања у закуп и сл.);
6. власници непокретне имовине 0,10% на основицу на коју се обрачунава порез на непокретну имовину.

Основицу самодоприноса из тачке 1. овог члана чине:

- нето зараде (плате) запослених (зараде за обављени рад и време проведено на раду и друга примања по основу радног односа, осим пореза и доприноса који се плаћају из зараде и накнада трошкова запосленог у вези са радом који се у складу са законом не сматрају зарадом),

- приходи од пољопривреде и шумарства (катастарски приход),
- приходи од самосталне делатности;
- приход од непокретности,

на које се плаћа порез на доходак грађана у складу са законом који уређује порез на доходак грађана,

– вредност непокретне имовине на коју се обрачунава порез на имовину у складу са законом којим се уређује порез на имовину.

2. У раду:

1) за рад способни мушкарци од 18-65 година старости, осим лица која су од стране лекарске комисије проглашена неспособним за рад, по 2 радна дана годишње и имаоци трактора по 1. тракторску дневницу, по плану и распореду радова који утврди Савет месне заједнице, у складу са планом реализације самодоприноса и планом рада месне заједнице.

У случају да се радни дан и тракторска дневница не одраде могу се заменити новчаном дневницом у износу од 2.000 динара, односно у износу динарске противвредности 20 евра по средњем курсу НБС у време наплате.

Самодопринос по стопи од 1% на пензије остварене у земљи и иностранству плаћају пензионери који се писаном изјавом изјасне да добровољно уплаћују самодопринос.

Члан 6.

Обвезници самодоприноса су грађани који имају изборно право и пребивалиште на подручју Месне заједнице Заблаће, а грађани који немају пребивалиште и изборно право на подручју Месне заједнице Заблаће, а на том подручју имају непокретну имовину чије се коришћење побољшава средствима самодоприноса, обвезници су само по основу вредности и прихода од те имовине.

5. Обрачун, наплата и евидентирање самодоприноса

Члан 7.

Послове обрачуна и наплате самодоприноса врши исплатилац примања истовремено са њиховом исплатом, у складу са законом.

У случају кад се обрачун врши системом пореза по одбитку, приликом сваке исплате одговарајућег прихода исплатилац врши обрачун и уплату самодоприноса на тај приход.

Обрачун и наплату самодоприноса из личног примања, односно прихода на које се плаћа порез у проценту од сваког оствареног бруто прихода, врше исплатиоци тих личних примања, односно прихода, истовремено са уплатом одговарајућих пореза и доприноса, а из пензија – приликом њиховог обрачуна.

Члан 8.

Новчана средства самодоприноса, која представљају локални јавни приход и строго су наменског карактера, уплаћују се и евидентирају у буџету града на посебан рачун корисника средстава Месне заједнице Заблаће, број:

- 840-711181843-57 на зараде (плате) запослених, приходе од непокретности и по основу пензија, и бр. 840-711184843-78 на приход од самосталне делатности, с позивом

на број модела 97 и број одобрења: КБ (контролни број) – 034 - 29 (идентификациони број буџетског корисника) - ПИБ (порески идентификациони број) уплатиоца самодоприноса на зараде (плате), приходе од непокретности, пензије и приходе од самосталне делатности;

- 840-711183843-71 на приход од пољопривреде и шумарства и 840-711185843-85 на вредност имовине, с позивом на број модела 97 и број одобрења: КБ (контролни број) – 034 - ЈМБГ (јединствени матични број) уплатиоца физичког лица за самодопринос на приходе од пољопривреде и шумарства и на вредност имовине, а који се рачуни воде код Управе за трезор - Филијала Чачак.

О вођењу евиденције, ажурирању спискова обвезника, обавештавању исплатиоца и обвезника о заведеном самодоприносу, спровођењу поступка изјашњавања пензионера за добровољно плаћање самодоприноса на основу писане изјаве, броју и промени уплатног рачуна, приливу, наплати, утрошку средстава самодоприноса, приоритетима и роковима реализације пројеката из члана 3. ове одлуке стараће се Савет Месне заједнице Заблаће, у складу са овом одлуком.

Наредбодавац за средства самодоприноса су председник и потпредседник Савета Месне заједнице.

Члан 9.

У погледу начина утврђивања самодоприноса, обрачунавања, застарелости, наплате, рокова за плаћање, обрачуна камате и осталог што није посебно прописано овом одлуком, сходно се примењују одредбе закона којим се уређује порески поступак и пореска администрација.

6. Ослобађање од плаћања самодоприноса

Члан 10.

Ослобађају се обавезе плаћања самодоприноса по основу вредности непокретне имовине лица која су обвезници плаћања самодоприноса по основу зараде (плате).

7. Примања на која се не плаћа самодопринос

Члан 11.

Самодопринос се не плаћа на примања која су законом изузета од опорезивања.

8. Прикупљање, преусмеравање, обустава и враћање више наплаћених средстава самодоприноса

Члан 12.

Средства самодоприноса обрачунавају се и уплаћују на примања и приходе из члана 5. ове одлуке који доспевају до истека рока на који је самодопринос заведен.

Ако се укупан износ средстава самодоприноса који се прикупља оствари пре истека рока за који је самодопринос заведен, средства самодоприноса прикупљаће се и даље, најдуже за период за који се самодопринос заводи, ради усклађивања вредности пројеката предвиђених овом одлуком и раста цена на мало у Републици Србији, а највише до висине њихове тржишне вредности утврђене у време реализације.

Члан 13.

Ако за поједине пројекте из члана 3. ове одлуке средства која се прикупљају самодоприносом не буду довољна, а за друге пројекте буду прикупљена у већем износу од потребног по обрачуну радова, Савет Месне заједнице може извршити преумеравање средстава у корист пројекта за који недостају средства до висине више прикупљених средстава, а највише до нивоа планираних средстава за пројекат за који недостају средства.

Члан 14.

Савет Месне заједнице обуставиће одлуком даљу наплату самодоприноса, ако се прилив средстава самодоприноса потребан за реализацију свих пројеката предвиђених овом одлуком оствари пре истека периода за који је самодопринос заведен.

Одлука о обустави даље наплате самодоприноса објављује се у "Службеном листу града Чачка".

Члан 15.

Евентуално више наплаћена средства самодоприноса, која су последња уплаћена, вратиће се обвезницима самодоприноса уведеног на зараде (плате) преко исплатиоца зарада (плата), а за самодопринос уведен на катастарски приход, приход од самосталне делатности, приход од непокретне имовине и на вредност имовине обвезнику самодоприноса непосредно или преко уплатиоца средстава.

9. Надзор

Члан 16.

Грађани врше надзор над наменском употребом средстава самодоприноса преко надзорног одбора Месне заједнице.

Савет Месне заједнице дужан је да најмање једанпут годишње, а обавезно приликом усвајања годишњег финансијског извештаја, информисе грађане на збору или путем средстава информисања о приливу и трошењу средстава самодоприноса.

Члан 17.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Чачка".

ГРАД ЧАЧАК
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЗАБЛАЋЕ
Број: 36/2013
10. април 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Комисије за спровођење референдума
Момир Винић, с.р.

На основу члана 22. став 1. Закона о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије" бр. 62/06, 47/11 и 93/12) и члана 38. Статута града Чачка ("Службени лист града Чачка" бр. 3/2008 и 8/2013),

Скупштина града Чачка на седници одржаној 29. маја и 30. маја 2013. године,
донела је

О Д Л У К У
о прихватању иницијативе за увођење самодоприноса
за Месну заједницу Вапа

1. Прихвата се иницијатива Савета Месне заједнице Вапа, од 20. марта 2013. године, за увођење самодоприноса за Месну заједницу Вапа.
2. Предлог одлуке о увођењу самодоприноса утврдиће се посебном одлуком Скупштине града.
3. Ову одлуку објавити у "Службеном листу града Чачка".

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
Број: 06-93/13-I
29. мај и 30. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка,
Вељко Неговановић, с.р.

На основу члана 120. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008 и 8/2013) и члана 5. Одлуке о условима и начину коришћења подстицајних средстава у пољопривреди у 2013. години („Сл. лист града Чачка“ број 11/2013),

Градоначелник града Чачка, дана 9. маја 2013. године, донео је

Р Е Ш Е Њ Е
о образовању Комисије за доделу подстицајних средстава у пољопривреди

I

Образује се Комисија за доделу подстицајних средстава у пољопривреди, у саставу:

ПРЕДСЕДНИК:

-Мр Светлана М. Пауновић, одборник Скупштине града Чачка

ЧЛАНОВИ:

1. Зоран Бојовић, одборник Скупштине града Чачка,
2. Јелица Гавриловић-Дамњановић, одборник Скупштине града Чачка,
3. Проф. др Милан Плазанић, одборник Скупштине града Чачка
4. Проф. др Светомир Света Стаменковић, дипл.инж. агрономије,
5. Владимир Ненадић, дипл.инж. агрономије,
6. Тихомир Ђуровић, пољопривредник.

II

Даном доношења овог решења престаје да важи Решење о образовању Комисије за доделу подстицајних средстава у пољопривреди број 020-44/12-II од 10. септембра 2012. године.

III

Ово Решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК
Градоначелник
Број: 020-34/13-II
9. мај 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
мр Војислав Илић, с.р.

На основу члана 120. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008 и 8/2013),

Градоначелник града Чачка, дана 10. маја 2013. године, донео је

РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за утврђивање и процену штете на пољопривредним културама настале услед елементарне непогоде на подручју града Чачка

I

ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за утврђивање и процену штете на пољопривредним културама настале услед елементарне непогоде на подручју града Чачка, у саставу:

ПРЕДСЕДНИК

- Саша Обрадовић, помоћник градоначелника града Чачка

ЧЛАНОВИ

- др Влајисав Папић, начелник Градске управе за локални економски развој града Чачка
- Снежана Марковић Ђуровић, Градска управа за локални економски развој града Чачка
- Весна Павловић, Градска управа за локални економски развој града Чачка

II

Задатак Комисије је да утврђује и процењује штету на пољопривредним културама насталу услед елементарних непогода на подручју града Чачка и извештаје о томе доставља Градоначелнику.

III

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК
Градоначелник
Број: 020- 35 /13-II
10. мај 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
мр Војислав Илић, с.р.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008 и 8/2013) и члана 14. Одлуке о буџету града Чачка за 2013. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 25/2012), а по предлогу Градске управе за друштвене делатности,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 14. маја 2013. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2013. годину („Сл. лист града Чачка“ број 25/2012) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 19, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће, одобравају се средства у износу од 217.000,00 динара, Дому културе Чачак, на име обезбеђења додатних средстава за израду конструкције за уградњу ЛЕД екрана.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 179, економска класификација 425 - Текуће поправке и одржавање; функционална класификација 820, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градска управа за друштвене делатности.
3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број: 06-85/2013-III
14. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА,
мр Војислав Илић, с.р.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008 и 8/2013),

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 14. маја 2013. године, донело је

РЕШЕЊЕ
о образовању стручне Комисије за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта

I

ОБРАЗУЈЕ СЕ стручна Комисија за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, у саставу:

ПРЕДСЕДНИК

- Весна Павловић, дипл.инжењер агрономије, Градска управа за локални економски развој,

ЧЛАНОВИ

- Миланка Крцић, дипл.инжењер агрономије, Градска управа за локални економски развој,

- Зорица Рафаиловић, дипл.економиста, Градска управа за локални економски развој,
- Мирослав Јаћимовић, дипл.инжењер пољопривреде, Пољопривредна стручна служба Чачак,
- Милан Дамљановић, дипл.инжењер пољопривреде, Пољопривредна стручна служба Чачак,
- Ацо Маркешевић, инжењер геодезије, Служба за катастар непокретности Чачак
- Драган Вујичић, инжењер геодезије, Служба за катастар непокретности Чачак

II

Задатак Комисије је да изради Предлог годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, којим ће утврдити врсту и обим радова које треба извршити у 2013. години, динамику извођења радова и улагања средстава а посебно утврдити податке који се односе на пољопривредно земљиште у државној својини у складу са чланом 60. став 6. Закона о пољопривредном земљишту („Сл. гласник РС“ бр. 62/2006, 65/2008 - др.закон и 41/2009) и прибави мишљење Комисије из члана 60. став 3. Закона о пољопривредном земљишту.

III

Комисија је дужна да Предлог годишњег програма из тачке II овог Решења изради и достави Градском већу града Чачка најкасније до 31. маја 2013. године.

IV

Ово Решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број: 06-85/2013-III
14. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА,
мр Војислав Илић, с.р.

На основу члана 120. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008 и 8/2013) и члана 5. Одлуке о условима и начину коришћења подстицајних средстава у привреди у 2013. години („Сл. лист града Чачка“ број 11/2013),

Градоначелник града Чачка, дана 14. маја 2013. године, донео је

РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за доделу подстицајних средстава у привреди

I

Образује се Комисија за доделу подстицајних средстава у привреди, у саставу:

ПРЕДСЕДНИК:

- Проф.др Јерослав Живанић, представник одборничке групе Нова Србија-Демократска странка Србије

ЧЛАНОВИ:

1. Александар Танасковић, представник одборничке групе „Двери српске“,
2. Дмитар Поповић, представник одборничке групе „Избор за бољи живот-Борис Тадић“,
3. Зоран Бојовић, представник одборничке групе Социјалистичка партија Србије СПС-Партија уједињених пензионера Србије-ПУПС,
4. Радојица Пантовић, представник одборничке групе СНС и Покрета социјалиста,
5. Милка Вучић, представник одборничке групе Уједињени региони Србије-Лига за Чачак,
6. Драган Бисенић, представник одборничке групе „Преокрет“,
7. Владан Чвркић, представник Пословног удружења „Форум привредника Чачка“,
8. Зоран Шпајаковић, представник Пословног удружења „Форум привредника Чачка“,
9. Драган Вучетић, дипл.економиста.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК
Градоначелник
Број: 020- 37/13-II
14. мај 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
мр Војислав Илић, с.р.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008 и 8/2013) и члана 14. Одлуке о буџету града Чачка за 2013. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 25/2012), а по предлогу Градске управе за друштвене делатности,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 21. маја 2013. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2013. годину („Сл. лист града Чачка“ број 25/2012) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 19, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, одобравају се средства у износу од 180.000,00 динара, за непланиране сврхе за које није утврђена апропријација и то за обезбеђење средстава за помоћ деци погинулих родитеља у оружаним акцијама 1991-1999. године и отвара нова апропријација 151/1, економска класификација 472 - Накнаде за социјалну заштиту из буџета - помоћ деци погинулих родитеља у оружаним акцијама 1991-1999. године, функционална класификација 090, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава- Градска управа за друштвене делатности.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на нову апропријацију 151/1, економска класификација 472 - Накнаде за социјалну заштиту из буџета – помоћ деци погинулих родитеља у оружаним акцијама 1991-1999. године, функционална класификација 090, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градска управа за друштвене делатности.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“

ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број: 06-89/13-III
21. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
мр Војислав Илић, с.р.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008 и 8/2013) и члана 14. Одлуке о буџету града Чачка за 2013. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 25/2012), а по предлогу Градске управе за друштвене делатности,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 21. маја 2013. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2013. годину („Сл. лист града Чачка“ број 25/2012) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 19, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), директни

корисник буџетских средстава – Градско веће града Чачка, одобравају се средства у износу од 250.858,21 динара и то:

- износ од 150.000,00 динара, ОШ „Свети Сава“ Чачак, на име обезбеђења додатних средстава за трошкове такмичења ученика;
 - износ од 51.290,31 динара, ОШ „Свети Сава“ Чачак, на име помоћи запосленом поводом смрти члана уже породице;
 - износ од 49.567,90 динара, ОШ „Филип Филиповић“, на име помоћи запосленом поводом смрти члана уже породице.
2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 149, економска класификација 463 - Трансфери осталим нивоима власти- Текући трансфери основним школама; функционална класификација 912, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градска управа за друштвене делатности.
 3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
 4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број: 06-89/13-III
21. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА,
мр Војислав Илић, с.р.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008 и 8/2013) и члана 14. Одлуке о буџету града Чачка за 2013. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 25/2012), а по предлогу Градске управе за друштвене делатности,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 21. маја 2013. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2013. годину („Сл. лист града Чачка“ број 25/2012) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 19, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), директни корисник буџетских средстава – Градско веће града Чачка, одобравају се средства у износу од 150.000,00 динара, Гимназији Чачак, на име обезбеђења додатних средстава за финансирање трошкова такмичења ученика.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 166, економска класификација 463 - Трансфери осталим нивоима власти- Текући трансфери средњим школама; функционална класификација 920, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градска управа за друштвене делатности.
3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број: 06-89/13-III
21. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА,
мр Војислав Илић, с.р.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008 и 8/2013) и члана 14. Одлуке о буџету града Чачка за 2013. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 25/2012), а по предлогу Градске управе за друштвене делатности,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 21. маја 2013. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2013. годину („Сл. лист града Чачка“ број 25/2012) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 19, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), директни корисник буџетских средстава – Градско веће града Чачка, одобравају се средства у износу од 308.090,32 динара и то:
 - износ од 200.000,00 динара, Медицинској школи Чачак, на име обезбеђења додатних средстава за трошкове такмичења ученика;
 - износ од 54.206,00 динара, Економској школи Чачак, на име помоћи запосленом поводом смрти члана уже породице;
 - износ од 53.884,32 динара Техничкој школи Чачак, на име помоћи запосленом поводом смрти члана уже породице.
2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 166, економска класификација 463- Трансфери осталим нивоима власти- Текући трансфери

средњим школама; функционална класификација 920, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава- Градска управа за друштвене делатности.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број: 06-89/13-III
21. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА,
мр Војислав Илић, с.р.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008 и 8/2013) и члана 14. Одлуке о буџету града Чачка за 2013. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 25/2012), а по предлогу Градске управе за локални економски развој,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 28. маја 2013. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2013. годину („Сл. лист града Чачка“ број 25/2012) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 19, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава-Градско веће града Чачка, одобравају се средства у износу од 103.800,00 динара, за непланиране сврхе за које није утврђена апропријација и то за обезбеђење средстава за набавку 20 батерија за ручне радио станице које користе стрелци противградне заштите и отвара нова апропријација 123/1, економска класификација 426 - Материјал- набавка батерија за ручне радио станице стрелцима противградне заштите, функционална класификација 421, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градска управа за локални економски развој.
2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на нову апропријацију 123/1, економска класификација 426 – Материјал - набавка батерија за ручне радио станице стрелцима противградне заштите, функционална класификација 421, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градска управа за локални економски развој.
3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број: 06-97/13-III
28. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА,
мр Војислав Илић, с.р.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008 и 8/2013) и члана 14. Одлуке о буџету града Чачка за 2013. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 25/2012), а по предлогу Градске управе за друштвене делатности,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 28. маја 2013. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2013. годину („Сл. лист града Чачка“ број 25/2012) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 19, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), директни корисник буџетских средстава – Градско веће града Чачка, одобравају се средства у износу од 532.578,50 динара Јавној установи „Туристичка организација Чачка“ и то:

- износ од 517.064,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава за измирење обавеза по уговору закљученом између ЈУ „Туристичка организација Чачка“ и доо „Аутокућа Срем“ Сремска Каменица, за набавку добара- једно вучно возило туристичког воза и уговору закљученом између ЈУ „Туристичка организација Чачка“ и доо „Рода мото“ Нови Сад, за набавку ванбродског мотора;

- износ од 15.514,50 динара, на име трошкова платног промета.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријације:

- 298, економска класификација 421 - Стални трошкови, функционална класификација 473, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градска управа за финансије, у износу од 15.514,50 динара;

- 313, економска класификација 512- Машине и опрема, функционална класификација 473, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града),

Директни корисник буџетских средстава - Градска управа за финансије, у износу од 517.064,00 динара.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број: 06-97/13-III
28. мај 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА,
мр Војислав Илић, с.р.

На основу члана 6. и 8. Одлуке о буџету града Чачка за 2013. годину („Службени лист града Чачка“ број 25/2012),
Градоначелник града Чачка, дана 22. маја 2013. године, донео је

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА
ДИРЕКТНОГ КОРИСНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 1.

У Финансијском плану директног корисника Градске управе за друштвене делатности („Службени лист града Чачка“ број 5/2013) Организациона класификација ОСНОВНА ШКОЛА „ФИЛИП ФИЛИПОВИЋ“ ЧАЧАК, износ „11.446.000,00“ замењује се износом „11.946.000,00“.

На апропријацији 149, економска класификација 4212 Енергетске услуге износ „6.950.000,00“ замењује се износом „6.540.000,00“ а на економској класификацији 4251 Текуће поправке и одржавање зграда и објеката износ „600.000,00“ замењује се износом „1.010.000,00“.

После економске класификације 4727 Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт додаје се нова апропријација и економске класификације:

„апропријација 150 економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти 500.000,00

економска класификација 5113 Капитално одржавање зграда и објеката 500.000,00“

Код организационе класификације ОСНОВНА ШКОЛА „РАТКО МИТРОВИЋ“ ЧАЧАК износ „13.423.280,00“ замењује се износом „13.123.280,00“.

На апропријацији 150 економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти и економска класификација 5113 Капитално одржавање зграда и објеката износ „1.500.000,00“ замењује се износом „1.200.000,00“.

Код организационе класификације ОСНОВНА ШКОЛА „ПРЕЉИНА“ ПРЕЉИНА износ „12.268.400,00“ замењује се износом „13.568.400,00“

На апропријацији 150 економска класификација 511 Зграде и грађевински објекти износ „1.300.000,00“ замењује се износом „2.300.000,00“ а после ове економске класификације додаје се нова економска класификација:

„ 5112 Отворени спортски и рекреативни објекти 1.200.000,00“
- на економској класификацији 5113 Капитално одржавање зграда и објеката износ „1.300.000,00“ замењује се износом „1.100.000,00“

-на апропријацији 150 економска класификација Машине и опрема износ „572.000,00“ замењује се износом „872.000,00“ а после економске класификације 5122 Административна опрема додаје се нова економска класификација :

„5126 Опрема за образовање, науку, културу и спорт 300.000,00“.

После апропријације 149 економска класификација 4721 Накнада за социјалну заштиту из буџета-персонални асистенти у школама по препоруци интерресорне комисије, апропријација 150 економска класификација 512 Машине и опрема 1.500.000,00 брише се.

Члан 2.

Овај Финансијски план ступа на снагу даном доношења а биће објављен у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК
Градоначелник
Број: 402-7/13-П
22. мај 2013.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
мр Војислав Илић, с.р.

На основу члана 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл. гласник РС” број 72/2009 и 52/2011),

Управни одбор Предшколске установе “Радост” Чачак, на седници одржаној 22.03.2013. године, донео је

СТАТУТ
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ “РАДОСТ” ЧАЧАК

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом као основним општим актом, уређују се основна питања од значаја за рад Предшколске установе “Радост” Чачак (у даљем тексту: Установа) и то: организација, начин рада, управљање и руковођење у Установи, поступање органа установе ради обезбеђивања остваривања права детета, заштите и безбедности деце, запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених Законом о основама система образовања и васпитања, Програм васпитања и образовања, корисници услуга, средства установе, запослени у установи, заштита права радника, пословна тајна, начин доношења и објављивања општих аката, обавештавање свих заинтересованих страна о одлукама органа Предшколске установе “Радост” Чачак, као и друга питања у складу са Законом.

ОСНИВАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 2.

Установу је основао НОО Чачак 1959. године, под именом Дечји вртић “Радост” Чачак, уписана је у Судски регистар у Крагујевцу Сл. лист 37/65 од 20.12.1965.г. а код Окружног привредног суда у Краљеву уписана у судски регистар као Предшколска установа “Радост” ФИ 2616/2000.

Члан 3.

Права и дужности оснивача Установе, у складу са Законом врши Скупштина града Чачка.

Члан 4.

Установа је правно лице које обавља послове јавне службе и то делатност предшколског васпитања и образовања у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Закона о предшколском васпитању и образовању, овим Статутом и посебним Законом.

Члан 5.

Установа је носилац права, обавеза и одговорности у остваривању делатности васпитања и образовања.

Предшколска установа “Радост” Чачак остварује васпитно образовну делатност реализацијом предшколског програма у складу са Општим основама предшколског васпитања и образовања у трајању прописаним Законом.

Члан 6.

Васпитно образовни рад остварује се на српском језику.
Установа води прописану евиденцију и издаје јавне исправе у складу са Законом.

Члан 7.

Предшколска установа “Радост” Чачак у правном промету иступа у своје име и за свој рачун у оквиру правне и пословне способности.

У правном промету према трећим лицима, Установа одговара свим средствима којима располаже.

Установа има свој рачун који је укључен у консолидовани рачун трезора.

Установа има право коришћења на непокретним и покретним стварима у јавној својини које су јој пренете на коришћење, а сходно Закону о јавној својини и користи се за обављање делатности која је утврђена Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском образовању.

НАЗИВ И СЕДИШТЕ УСТАНОВЕ

Члан 8.

Назив установе гласи: Предшколска установа “Радост” Чачак.

Седиште установе је у Чачку, у улици “Надежда Петровић” број 8.

Одлуку о промени назива или седишта установе доноси орган управљања уз сагласност оснивача и надлежног Министарства.

Члан 9.

Одлуку о статусној промени доноси Управни одбор уз сагласност оснивача и Министарства.

Предшколска установа, која има решење о верификацији, може да обавља делатност у седишту и ван седишта у издвојеном одељењу – објекту предшколске установе, школи или другом простору, ако испуњава услове у складу са Законом.

Одлуку о обављању делатности ван седишта доноси Управни одбор, а Установа може почети са обављањем делатности по добијању решења о верификацији и сагласности Министарства.

Васпитно-образовни рад ван седишта остварује се уз уважавање специфичности које проистичу из физичке одвојености од предшколске установе.

ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ УСТАНОВЕ

Члан 10.

Установа има свој печат и штамбиљ исписан на српском језику, ћириличким писмом.

Печат установе је округлог облика, пречника 32 мм израђен од гуме, садржи назив и грб Републике Србије, назив и седиште Установе.

Република Србија
Предшколска установа “Радост”
улица Надежде Петровић број 8
Чачак

У средини печата утиснут је грб Републике Србије.

У првом концентричном спољном кругу горњи део печата исписан је следећи текст:

Република Србија,

у другом концентричном кругу горњи део печата исписује се текст: Предшколска установа “Радост”

У дну печата првог спољњег концентричног круга исписано је Чачак.

У дну печата у другом унутрашњем кругу, исписана је:
улица Надежде Петровић број 8

Редни број печата обележава се римском цифром која се ставља испод грба Републике Србије.

Члан 11.

Штамбиљ установе је правоугаоног облика, са водоравно исписаним истоветним текстом као и на печату са додатком простора за податке броја деловног протокола и датумом. Штамбиљ у Установи има следећи текст:

Република Србија,
Предшколска установа “Радост”
број: _____
_____ 20__ године,
улица Н.Петровић 8, Чачак

Члан 12.

Директор Установе је одговоран за издавање, руковање и чување печата.

Директор Установе може одлуком поверити руковање печатом другом лицу.

Лице коме је поверен печат на чување и употребу, дужно је да чува печат на начин који онемогућава неовлашћено коришћење печата и његову злоупотребу.

Печат и штамбиљ чувају се после употребе закључани.

Члан 13.

Директор Установе одлуком утврђује број, начин коришћења, чувања печата и штампиља, израду новог печата и штампиља и уништавање неважећих печата, у складу са Законом.

ГРБ И ЗАСТАВА

Члан 14.

Застава и Грб Републике Србије и града Чачка, користе се у складу са Законом и Одлуком Скупштине града.

ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 15.

Установа остварује предшколски програм и води прописану евиденцију о свом раду у складу са Законом.

На основу података из евиденције о васпитно образовном раду и то матичну књигу о уписаној деци у припремни предшколски програм, књиге рада и летопис.

На основу евиденције која се води, Установа издаје јавну исправу о похађању припремног предшколског програма и то преводницу о преласку детета из једне у другу предшколску установу односно школу и издаје уверење о похађању припремног предшколског програма.

Евиденција се води на српском језику ћириличним писмом.

Садржај обрасца и начин вођења евиденције прописује министар.
Предшколска установа “Радост” трајно чува летопис, а евиденција се чува пет година од дана издавања уверења.

ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 16.

- 1) Установу заступа и представља директор.
- 2) У случају спречености или одсутности директора Установе, Установу заступа помоћник Установе.
- 3) Директор може пуномоћјем пренети одређена овлашћења за заступање Установе на друга лица.
- 4) Пуномоћје се издаје у писаном облику, које се може у свако доба опозвати.

Члан 17.

Установа има своју аутономију под којом се подразумева право на:

1. Доношење Статута, Програма образовања и васпитања, Развојног плана, Годишњег програма рада установе, Правилник о понашању;
2. Доношење Плана структуре усавршавања и професионалног развоја васпитача и стручних сарадника;
3. Самовредновање рада Установе;
4. Избор запослених и представника запослених у орган управљања и стручне органе;
5. Уређивање унутрашње организације и рада стручних органа;
6. Начин остваривања сарадње са другим установама у области образовања, здравства, социјалне и дечје заштите, јавним предузећима и другим организацијама ради остваривања права деце и запослених.

РАЗВОЈНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Члан 18.

Установа је дужна да донесе Развојни план.

Развојни план доноси Управни одбор на предлог стручног актива за развојно планирање, а на основу Извештаја о самовредновању и Извештаја о остварености стандарда постигнућа као и других квалитета рада Установе.

Развојни план Установе је стратешки план развоја Установе који садржи приоритете у остваривању васпитно образовног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања за развој Установе.

ОДГОВОРНОСТ ЗА БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ

Члан 19.

Установа је дужна да пропише мере, начин, поступак заштите и безбедности деце за време боравка у Установи и свих активности које организује Установа у сарадњи са надлежним органима јединице локалне самоуправе.

Установа је дужна да спроводи мере из става 1. овог члана.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ

Члан 20.

У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, запослених родитеља, сходно Правилнику о понашању у Установи који доноси Управни одбор.

Запослени имају обавезу да својим укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Установи.

Понашање у Установи, односи деце, запослених и родитељи уређују се Правилником понашања у Установи.

ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Члан 21.

У Установи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање деце, физичко кажњавање и вређање личности, сексуална злоупотреба деце или запослених.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.

Занемаривање и неморално поступање представља пропуштање Установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем из става 1. овог члана сматра се физичко кажњавање деце од стране запослених и других одраслих особа, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, насилно понашање запосленог према деци или другим запосленима.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког или емоционалног здравља и достојанства детета или запосленог.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање детета из групе вршњака и различитих активности Установе.

ЗАБРАНА СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА И ДЕЛОВАЊА

Члан 22.

У Установи није дозвољено страначко организовање, деловање и коришћење простора Установе у те сврхе.

II УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 23.

Основни делови процеса рада су радне јединице.

Установа се састоји од 9 радних јединица и једне Пословне јединице – део страног друштва Дечје одмаралиште “Овчар” са седиштем у Улцињу.

Радне јединице су:

1. РЈ Комбиновани вртић - јасле “Н.Петровић” ул. Н.Петровић бр. 8
2. РЈ Комбиновани вртић - јасле “Радост-2” ул. Радише Поштића бр. 8

3. РЈ Комбиновни вртић - јасле “Бамби” ул. Булевар Вука Караџића бб
4. РЈ Комбиновани вртић - јасле “Мајски цвет” ул. Трнавска бр.10
5. РЈ Комбиновани вртић - јасле “Сунце” ул. Булевар Вука Караџића бб
6. РЈ Вртић “Радост-1” ул. Радише Поштића бр. 8
7. РЈ Вртић “Невен” ул. Цара Душана
8. РЈ Вртић “Бошко Буха” ул. Светогорска бб
9. РЈ Општих послова.

Предшколска установа “Радост” је власник пословне јединице – део страног друштва Дечје одмаралиште “Овчар” Улцињ.

1. Назив је: Пословна јединица део страног друштва Дечје одмаралиште “Овчар”
Седиште: Улцињ.

Дечје одмаралиште послује и ради као део страног друштва и регистрована је у Централном регистру Привредног суда у Подгорици.
Пословном јединицом Дечје одмаралиште “Овчар” руководи и одговоран је директор.

Предшколска установа “Моје детињство” има сва права коришћења одмаралишта “Овчар” у Улцињу.

Радне јединице у својим објектима реализују програме васпитно образовног рада, превентивне здравствене заштите и исхране деце кроз целодневни и припремни програм припреме за полазак деце у основну школу, повремене и специјалне и друге облике рада са децом.

Члан 24.

Процесом рада васпитача, медицинских сестара координирају главни васпитачи и главне медицинске сестре.

Процесом рада у централним кухињама координирају главни кувари.

Радам административног, техничког и помоћног особља координира секретар Установе, а службом рачуноводства шеф рачуноводства.

Превентивном службом координира координатор за превентивну здравствену заштиту.

Педагошко-психолошком службом координира координатор стручне службе.

У радним јединицама “Н.Петровић” и “Мајски цвет” раде централне кухиње за припрему хране за децу која се дистрибуира свим радним јединицама.

У свим радним јединицама поред послова васпитно образовног рада обављају се послови хигијене и сервирања.

Припремно предшколски програм на сеоском подручју организује се у школском простору и просторијама месних заједница.

Припремни предшколски програм у седишту организује се у следећим радним јединицама:

1. Надежда Петровић
2. Бамби
3. Сунце
4. Бошко Буха

Члан 25.

Актом о организацији и систематизацији послова, директор Установе детаљније утврђује организацију, радно место, број извршилаца и потребну стручну спремину за свако радно место у складу са Законом.

III ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 26.

Делатност предшколског васпитања и образовања је делатност од непосредног друштвеног интереса и остварује се као јавна служба.

Делатност Установе је васпитање и образовање деце предшколског узраста у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања и посебним Законом. Претежна делатност је:

- 8510 – предшколско образовање

Поред претежне делатности Установа обавља:

- 8891 – делатност дневне бриге о деци и

- 5520 – Дечје и омладинско одмаралиште “Овчар” Улцињ.

У оквиру претежне делатности Установа обавља следеће послове:

Нега и васпитање деце узраста од 6 месеци до 3 године.

Васпитање и образовање деце узраста од 3 године до укључивања у програм припреме за школу.

Исхрану, негу, превентивно здравствену, социјалну заштиту деце предшколског узраста је у складу са Законом.

Програм предшколског васпитања и образовања остварује се у различитом трајању, и то:

- у целодневном трајању – од 9 до 12 сати дневно;
- у полудневном трајању – припремни предшколски програм – 4 сата дневно;
- у полудневном трајању – до 6 сати дневно;
- у полудневном трајању – до 6 сати дневно, до три пута недељно;
- у вишедневном трајању дуже од 24 сата.

Предшколски програм остварује се у току радне године, од 1. септембра текуће године до 31. августа наредне године.

Члан 27.

Установа обавља делатност предшколског васпитања и образовања деце кроз организовање целодневних, припремних и других облика рада, превентивну здравствену заштиту, исхрану и негу деце предшколског узраста.

Установа може, у складу са посебним Законом да остварује и посебне специјализоване и друге програме, сходно могућностима Установе и потребама и интересовањима деце и родитеља као и јединице локалне самоуправе.

Члан 28.

Установа у Дечјем одмаралишту обезбеђује деци боравак, васпитно образовни рад, здравствену заштиту, исхрану, спортско рекреативне и друге садржаје кроз организовање одмора рекреације и климатски опоравак.

Члан 29.

Осим основне делатности која се уписује у судски регистар, Установа може да обавља и друге делатности у мањем обиму које доприносе бољем вршењу регистроване делатности, потпунијем коришћењу капацитета и средстава са уписом у судски регистар, под условом да се не ремети редовна делатност.

Члан 30.

Установа може да обавља и другу делатност која је у функцији васпитања и образовања, под условом да се њоме не омета обављање делатности.

Проширена делатност се обавља ангажовањем запослених под условом да се несметано одвија претежна делатност Установе.

Одлуку о проширењу делатности доноси Управни одбор.

Одлука мора да садржи план прихода који ће се остварити и издатаке за обављање те делатности, начин ангажовања запослених и начин располагања, план коришћења остварених средстава у складу са прописима који регулише буџетски систем.

ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ДЕЛАТНОСТИ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Члан 31.

Циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:

1. целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;
2. васпитној функцији породице;
3. даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену заједницу;
4. развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва и његов напредак.

Принципи предшколског васпитања и образовања су:

1. доступност: једнако право и доступност свих облика предшколског васпитања и образовања, без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама, у складу са законом;
2. демократичност: уважавање потреба и права деце и породице, укључујући право на уважавање мишљења, активно учешће, одлучивање и преузимање одговорности;
3. отвореност: грађење односа са породицом, другим деловима у систему образовања (школа), заједницом (институцијама културе, здравства, социјалне заштите), локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом;
4. аутентичност: целовит приступ детету, уважавање развојних специфичности предшколског узраста, различитости и посебности, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења предшколског детета, ослањање на културне специфичности;
5. развојност: развијање различитих облика и програма у оквиру предшколске делатности у складу са потребама деце и породице и могућностима локалне заједнице, континуирано унапређивање кроз вредновање и самовредновање, отвореност за педагошке иновације.

Члан 32.

Васпитно-образовни рад са децом у Установи организује се у васпитним групама.

Васпитне групе могу бити јаслене, за узраст од шест месеци до три године и групе вртића, за узраст од три године до поласка у школу.

Васпитне групе могу бити формиране за децу истог или различитог узраста.

Број деце која се уписују у васпитну групу, истог узраста, јесте:

- од 6 месеци до 1 године.....7
- од 1 до 2 године12
- од 2 до 3 године 16
- од 3 до 4 године 20
- од 4 године до поласка у школу.....24

Број деце у групи припремног предшколског програма је 26.

Изузетно од става 3. овог члана, број деце, која се уписују јесте:

- на болничком лечењудо 15
- са сметњама у развоју - развојна група..... 4 до 6

Ако не постоји могућност за формирање васпитних група у складу са ставом 3. овог члана, оснивач може утврдити мањи, односно највише 20% већи број деце од броја који се уписује у васпитну групу, у складу са критеријумима, које прописује министар.

Члан 33.

Број деце која се уписују у групе мешовитог састава јесте:

- од 1 до 3 године12
- од 3 године до поласка у школу20
- од 2 године до поласка у школу15

Предшколска установа може да формира групе мешовитог састава и са другачијим узрастима.

РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ

Члан 34.

Дневни боравак деце у ПУ “Радост” траје од 6 – 17 часова.

Дневни боравак деце у Предшколској установи - II смена траје од 11 – до 22 часа.

Члан 35.

Радно време запослених је 40 часова седмично.

Радно време може бити краће од пуног радног времена – непуно радно време.

Радно време у припремном програму траје четири часа дневно – утврђује се годишњим програмом рада Установе.

Измена радног времена у Установи врши се по прибављеном мишљењу Савета родитеља у складу са потребама деце и родитеља уз сагласност оснивача.

Члан 36.

Радно време васпитног особља и стручних сарадника у току радне недеље, непосредан рад са децом.

- Васпитач у групи на припремном предшколском програму у полудневном трајању остварује 50% радног времена.
- Васпитачи и медицинске сестре које раде у васпитним групама у оквиру четрдесет часовне радне недеље, остварују непосредан васпитно-образовни рад са децом 75% радног времена.
- Стручни сарадници у Установи остварују све облике непосредног рада са децом, васпитачима, родитељима, старатељима 75% радног времена од 40 часовне радне недеље.

Структура и распоред обавеза васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље, Установа утврђује Годишњим планом рада.

Радно време осталих запослених је 40 часова седмично и регулише се у свему у складу са Законом.

IV ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 37.

Установа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе, у складу са Законом, оснивачким актом и овим Статутом.

4.1 УПРАВНИ ОДБОР

Састав и именовање Управног одбора

Члан 38.

Управни одбор је орган управљања Установе.

Управни одбор има 9 чланова укључујући и председника.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина града Чачка, председника бирају тајним гласањем чланови Управног одбора, већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Управни одбор чине по три представника локалне самоуправе, запослених и родитеља.

Чланове Управног одбора из реда запослених предлаже Васпитно-образовно веће, а из реда родитеља – Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Васпитно образовно веће, као овлашћени предлагач, може предложити у Управни одбор запосленог који није члан Васпитно-образовног већа, ако уз предлог достави потписану изјаву од истог да прихвата да се стави на листу за гласање.

За члана Управног одбора не може да буде предложено ни именовано лице:

1. које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за: кривично дело насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење; за кривично дело примање мита или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
2. које би могло да заступа интересе више структура, осим чланова синдиката;
3. чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања;
4. које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;
5. које је изабрано за директора друге установе;
6. у другим случајевима, утврђеним Законом.

Скупштина града одлучује решењем о предлогу овлашћеног предлагача. Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са законом или предложи кандидата супротно одредбама закона, Скупштина града одређује рок за усклађивање са Законом. Ако овлашћени предлагач ни у остављеном року не поступи у складу са Законом,

Скупштина Града ће именовати чланове Управног одбора без предлога овлашћеног предлагача.

Решење о именовању, односно разрешењу Управног одбора коначно је у управном поступку.

Мандат Управног одбора

Члан 39.

Мандат Управног одбора траје четири године.

Поступак за именовање чланова Управног одбора покреће се најкасније два месеца пре истека мандата претходно именованим члановима Управног одбора.

Скупштина града разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или цео Управни одбор, на лични захтев члана, као и ако:

1. Управни одбор доноси незаконите одлуке, или не доноси одлуке које је на основу закона и Статута дужан да доноси;
2. Члан Управног одбора неоправданим одсуствањима или несавесним радом онемогућава рад Управног одбора;
3. У поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности.
4. Овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана Управног одбора због престанка основа по којем је именован у Управни одбор.
5. Када наступи услов из члана 39. став 7. овог Статута.

Изборни период новоименованог појединог члана Управног одбора траје до истека мандата органа Управног одбора.

Када Министарство утврди неправилности у поступку именовања, односно разрешења Управног одбора, Скупштина града дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако Скупштина града не покрене поступак за преиспитивање акта о именовању, односно разрешењу Управног одбора и не усагласи га са Законом, министар разрешава постојећи и именује привремени Управни одбор Установе.

Члан 40.

Министар именује привремени Управни одбор ако чланове Управног одбора не именује Скупштина града до истека мандата претходно именованим члановима Управног одбора. Мандат привременог Управног одбора траје до именовања новог.

Надлежност Управног одбора

Члан 41.

Управни одбор обавља следеће послове:

- доноси Статут, правила понашања у Установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- доноси програм образовања и васпитања, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- утврђује предлог финансијског плана;
- доноси финансијски план Установе;
- усваја извештај о пословању, годишњем обрачуну и извештај о извођењу летовања,

- зимовања и др. сличних активности;
- расписује конкурс и бира директора и поставља вршиоца дужности директора;
 - разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
 - доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
 - одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
 - даје предлог оснивачу о промени делатности, седишта, назива Установе, о изградњи, доградњи објеката и др;
 - образује, именује и разрешава чланове сталних и повремених комисија;
 - доноси пословник о свом раду;
 - бира председника и заменика председника Управног одбора;
 - предлаже надлежном градском органу цену коју родитељи плаћају на име накнаде за боравак детета у вртићу;
 - стара се о обавештавању радника, о пословима и раду Установе у целини;
 - разматра извештаје, захтеве појединих тела, комисија и радника;
 - разматра извештај о извршеном стручном надзору;
 - одлучује о правима, обавезама и одговорности директора;
 - даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
 - именује чланове стручног актива за развојно планирање;
 - врши и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом установе. Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова. За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговара Скупштини града као органу који га именује, и као оснивачу.

Члан 42.

Седнице Управног одбора сазива и њима председава председник Управног одбора, а у његовом одсуству заменик председника.

Чланови Управног одбора обављају послове из своје надлежности без накнаде.

Начин рада Управног одбора уређује се Пословником о раду.

4.2. САВЕТ РОДИТЕЉА

Члан 43.

Установа има Савет родитеља.

У Савет родитеља бира се по један представник родитеља деце из радне јединице на целодневном боравку, на почетку сваке школске године, а најкасније до 15. октобра. Мандат Савета родитеља траје једну школску годину. Члану Савета родитеља, коме дете више не борави у Установи, престаје чланство у Савету и на његово место се одмах бира нови члан савета родитеља. Новоизабраном члану мандат траје до краја школске године.

Савет родитеља има председника Савета родитеља који сазива седнице Савета и њима руководи.

Начин рада Савета родитеља уређује се Пословником о раду.

Члан 44.

Савет родитеља:

- предлаже представнике из реда родитеља у Управни одбор, тајним изјашњавањем,
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и друге тимове Установе;
- учествује у поступку избора учбеника;
- разматра предлог програма васпитања и образовања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Установе;
- предлаже Управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада,
- разматра и прати услове за рад Установе, услове за одрастање и васпитање безбедност и заштиту деце;
- учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности деце у Установи;
- даје сагласност на одлуку о организовању летовања и избору дестинације за зимовање деце и разматра извештај о остваривању истих и друго.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима Установе.

4.3. ДИРЕКТОР

Члан 45.

Директор руководи радом Установе.

Директор Установе бира се на период од 4 године. Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

За директора Установе може да буде изабрано лице које има одговарајуће високо образовање на студијама другог степена за васпитача или стручног сарадника, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора Установе и најмање пет година рада у Установи након стеченог одговарајућег образовања, као и друге услове одређене у члану 120. Закона о основама система образовања и васпитања.

За директора Установе може да буде изабрано лице које има одговарајуће високо образовање првог степена или више образовање за васпитача, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора Установе и најмање десет година рада у предшколској установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања, као и друге услове одређене у члану 120. Закона о основама система образовања и васпитања.

Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року од годину дана од дана ступања на дужност.

Директору који не положи испит за директора у року од годину дана од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.

Директору Установе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са кога је изабран.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор.

Избор директора Установе

Члан 46.

Директора бира Управни одбор на основу јавног конкурса, по прибављеном мишљењу Васпитно-образовног већа, тајним гласањем.

Мишљење Васпитно-образовног већа даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени и који се изјашњавају о свим кандидатима, тајним изјашњавањем.

Конкурс за избор директора расписује Управни одбор најкасније три месеца пре истека мандата директора. Управни одбор на седници на којој доноси Одлуку о расписивању конкурса за директора, именује комисију која у име и за рачун Управног одбора спроводи потребне радње, као што су: припрема текст конкурса, припрема извештај за УО о приспелим пријавама, доставља извештај Васпитно-образовном већу о приспелим пријавама, као и све друге радње које УО одреди приликом именовања комисије.

Уз пријаву на конкурс, кандидат за избор директора подноси следећу документацију:

- оверену фотокопију дипломе о стеченом одговарајућем образовању,
- оверену фотокопију доказа, лиценце за васпитача или стручног сарадника,
- оверену фотокопију лиценце за директора,
- потврда о радном искуству,
- уверење о држављанству Републике Србије,
- уверење да има психичку и физичку и здравствену способност за рад са децом,
- као и друге доказе и уверења у складу са чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања.

Уверење из казнене евиденције из члана 120. став 1. тачка 3. Закона о основама система образовања и васпитања, Установа прибавља по службеној дужности.

Рок за подношење пријаве са потребном документацијом је петнаест дана од дана објављивања конкурса за избор директора.

Члан 47.

Одлука са документацијом о изабраном кандидату доставља се министру на сагласност.

Сматра се да је одлука Управног одбора о избору директора донета, односно да је министар дао на њу сагласност ако у року од 30 дана од дана достављања одлуке не донесе акт којим одбија сагласност.

Управни одбор после протекла рока из става 6. овог члана Статута доноси решење о избору директора и доставља га учесницима конкурса. Решењем се утврђују и време ступања на дужност, као и обавеза полагања испита за директора.

Учесник конкурса, незадовољан решењем, има право на судску заштиту у управном спору.

Ако министар донесе акт којим одбија давање сагласности на одлуку о избору директора Установе, расписује се нови конкурс.

Вршилац дужности директора

Члан 48.

Вршиоца дужности директора Установе поставља Управни одбор до избора директора ако директору Установе престане дужност, а није расписан конкурс или Управни одбор није донео одлуку о избору или је министар донео акт којим је одбијено давање сагласности на одлуку Управног одбора.

Вршиоца дужности директора поставља министар, ако Управни одбор не постави вршиоца дужности у случајевима из става 1. овог члана или не донесе одлуку по поновљеном конкурс, односно министар не да сагласност на одлуку по поновљеном конкурс, вршиоца дужности директора поставља министар, у року од седам дана од дана сазнања за наступање разлога за постављење.

За вршиоца дужности директора не може бити постављено лице које у поступку избора за директора није добило сагласност.

За вршиоца дужности директора може да буде постављен васпитач или стручни сарадник, најдуже шест месеци.

Вршиоцу дужности директора Установе мирује радни однос на радном месту са кога је постављен, за време док обавља ту дужност.

Права, обавезе и одговорност директора Установе односе се и на вршиоца дужности директора.

Надлежност и одговорност директора

Члан 49.

Директор Установе одговоран је за законитост рада и успешно обављање делатности Установе. Директор за свој рад одговара Управном одбору и министру.

Осим послова утврђених Законом, директор Установе:

1. планира и организује остваривање програма образовања и свих активности Установе;
2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
3. стара се о остваривању Развојног плана Установе;
4. одлучује о коришћењу средстава утврђених Финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са Законом;
5. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
6. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;
7. прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручног сарадника;
8. предузима мере у случајевима повреда забрана из члана од 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу;
9. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
10. стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
11. стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, родитеља, односно старатеља, стручних органа и Управног одбора о свим питањима од

- интереса за рад Установе и ових органа;
12. сазива и руководи седницама Васпитно-образовног већа, без права одлучивања;
 13. образује стручна тела и тимове, комисије и усмерава и усклађује рад стручних органа у Установи;
 14. сарађује са родитељима, односно старатељима деце;
 15. подноси извештаје о свом раду и раду Установе органу управљања, најмање два пута годишње;
 16. доноси општи акт о организацији и систематизацији послова и план јавних набавки;
 17. одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са овим и посебним законом;
 18. извршава одлуке Управног одбора и оснивача;
 19. расписује конкурс за пријем у радни однос и доноси одлуку о пријему у радни однос, закључује уговор о раду;
 20. доноси решења о престанку радног односа;
 21. води дисциплински поступак и изриче дисциплинску меру против запосленог;
 22. прати рад и врши контролу васпитног и здравственог особља, стручних сарадника, техничког и административног особља, непосредно или преко руководиоца;
 23. доноси одлуку о именовану и разрешењу помоћника директора, заменика директора, као и руководиоца радних јединица;
 24. одобрава одсуство са рада, у складу са Законом и општим актом.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га васпитач и стручни сарадник у Установи, на основу овлашћења директора, односно Управног одбора, у складу са Законом.

Престанак дужности директора

Члан 50.

Дужност директора престаје: истеком мандата, на лични захтев, стицањем услова за мировање радног односа, престанком радног односа и разрешењем. Одлуку о престанку дужности директора, као и остваривање права по престанку дужности директора, доноси Управни одбор у складу са Законом.

4.4. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Члан 51.

Установа може да има помоћника директора, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање Установе.

Решењем директора на послове помоћника директора распоређује се васпитач или стручни сарадник, који има професионални углед и искуство у Установи, за сваку школску годину, односно радну годину.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Установе, координира рад стручних актива, и других стручних органа Установе и обавља друге послове, у складу са Статутом Установе.

Помоћник директора је дужан да обавља послове васпитача или стручног сарадника, у складу са решењем директора.

4.5. СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ

Члан 52.

Управне, нормативно-правне послове у Установи обавља секретар, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе.

Послове секретара обавља дипломирани правник-мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању најмање четири године, са положеним стручним испитом за секретара.

Секретар који има положен правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит не полаже стручни испит за секретара.

4.6. КОЛЕГИЈУМ УСТАНОВЕ

Члан 53.

У циљу спровођења јединствене пословне и финансијске политике, јединственог програма стручног усавршавања, усклађивања тимског рада, и координације рада радних јединица образује се Колегијум Установе.

Колегијум чине директор, помоћник директора, главни васпитачи и главне медицинске сестре, координатор за превентивну заштиту и исхрану, секретар, шеф рачуноводства и главни кувар. За седницу Колегијума, директор може позвати и друге запослене који нису чланови Колегијума у зависности од проблематике која се решава.

Радам Колегијума руководи директор Установе.

Колегијум доноси препоруке, закључке који се достављају организационим јединицама на даљи поступак.

4.7 СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 54.

Стручни органи Установе су:

- Васпитно-образовно веће,
- Стручни активи васпитача,
- Стручни активи медицинских сестара,
- Стручни актив за развојно планирање,
- Педагошки колегијум,
- Актив стручних сарадника и други стручни активи и тимови.

Директор може образовати тим за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

4.7.1. Васпитно-образовно веће

Члан 55.

Васпитно-образовно веће сачињавају васпитачи, стручни сарадници и педагошки асистент који учествује у раду Већа, без права одлучивања.

Васпитно-образовно веће обавља следеће послове:

- утврђује предлог годишњег плана образовно-васпитног рада и предшколског програма и стара се о њиховом успешном остваривању.

- стара се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе,
- прати остваривање програма васпитања и образовања,
- вреднује резултате рада васпитача или стручних сарадника,
- прати и утврђује резултате рада деце,
- доноси одлуку о избору наставних средстава која ће се користити у школској години, а на образложен предлог стручног актива васпитача,
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања,
- решава друга питања васпитно-образовног рада.

Начин рада Васпитно-образовног већа

Члан 56.

Васпитно-образовно веће сазива и њиме руководи директор Установе.

Рад Васпитно-образовног већа одвија се на седницама у складу са Годишњим планом рада. Директор сазива и председава Васпитно-образовним већем, без права одлучивања. Седнице се одржавају ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Васпитно-образовног већа. Број који чини Васпитно-образовно веће, утврђује се на основу списка запослених васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника, (запослени на неодређено и одређено време) који кадровска служба Установе доставља директору, за сваку седницу Већа.

Члан 57.

Седница Васпитно-образовног већа сазива се истицањем обавештења на огласној табли, најмање три дана пре дана одржавања седнице, осим ако се седница сазива по хитном поступку.

Седница Васпитно-образовног већа сазива се по потреби, а најмање два пута у току школске године. Директор је дужан да закаже седницу на захтев већине чланова васпитно-образовног већа, Управног одбора, Савета родитеља и оснивача.

Члан 58.

Позив за седницу Васпитно-образовног већа садржи и предлог дневног реда.

По утврђивању кворума и дневног реда, о свакој тачки дневног реда се дискутује. Дискусије треба да буду што краће и јасније. Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став, уверење поштујући законску обавезу на понашање које доприноси развијању позитивне атмосфере у Установи, а све у вези са тачком дневног реда.

Члан 59.

О одржавању реда на седници стара се директор.

Директор ће опоменути члана Васпитно-образовног већа или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша или на други начин омета рад на седници.

Члан 60.

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог директора или члана Васпитно-образовног већа, исто може бити удаљено са седнице. Одлуку о удаљењу са седнице доноси директор.

Члан 61.

Уколико се не одржи седница Васпитно-образовног већа због недостатка кворума, заказује се нова седница у року од три дана са истим дневним редом.

Исту одлуку донеће директор и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

О раду Васпитно-образовног већа води се записник, који потписују директор и записничар, који се одређује за сваку седницу.

Одлучивање Васпитно-образовног већа

Члан 62.

Васпитно-образовно веће доноси одлуке, закључке, мишљења и др. на основу већине од укупно присутних на седници.

Члан Васпитно-образовног већа може гласати за или против доношења одлуке, а може бити и уздржан. Гласање се по правилу спроводи јавно, ако законом није другачије речено.

Тајно гласање се спроводи у следећим случајевима:

- давање мишљења за избор директора,
- предлагање чланова за Управни одбор из реда запослених.

Члан 63.

За тајно гласање се користе гласачки листићи који се користе приликом давања мишљења за избор директора и давање предлога за избор чланова Управног одбора из реда запослених. За форму и садржај гласачког листића задужен је секретар Установе.

4.7.2. Стручни активни васпитача

Члан 64.

Стручне активне васпитача чине васпитачи који раде у васпитним групама са децом од 3 године до поласка у школу. Седницама актива васпитача присуствују директор и стручни сарадници. Активи васпитача имају председника актива који се бира на две године.

Стручни активни васпитача обављају следеће послове:

- утврђују основе за годишњи план васпитно-образовног рада у васпитним групама одговарајућих узраста,
- унапређују, усклађују и допуњују групне планове рада васпитача и предлага садржај и средства рада,
- прате и унапређују вођење целодневне предшколске документације,
- у сарадњи са стручном службом предлага набавку стручне литературе,
- предлага програме стручног усавршавања васпитача,
- разматрају стручну проблематику путем предавања, трибина и сл.

- анализирају извештаје са стручних скупова и вредновање васпитно-образовног рада,
- врше и друге послове утврђене Годишњим планом рада Установе.

4.7.3. Стручни активи медицинских сестара

Члан 65.

Стручни активи медицинских сестара разматрају резултате неге, васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите Установе.

Активе медицинских сестара чине координатори за превентивну здравствену заштиту и исхрану, медицинске сестре-васпитачи. Седницама актива медицинских сестара присуствују директор и стручни сарадници. Активи медицинских сестара имају председнике актива који се бирају на две године.

Стручни активи медицинских сестара обављају следеће послове:

- систематског праћења здравственог стања раста и развоја деце,
- утврђују основе за Годишњи план рада, активности уз негу и исхрану деце, васпитно-образовни рад и превентивно-здравствену заштиту у групама одговарајућег узраста,
- унапређују, усклађују и допуњују индивидуално планирање и програмирање рада медицинских сестара у јаслама,
- прати реализацију неге, васпитно образовног рада, превентивне здравствене заштите и даје предлоге за измене и допуне,
- прати вођење педагошке и здравствене документације,
- врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада Установе.

Члан 66.

Стручни активи васпитача и медицинских сестара могу формирати:

- активе узрасних група,
- активе радних јединица,
- тематски активи који раде на одређеној проблематици.

У оквиру појединих актива могу се формирати тематске секције, односно радне групе.

4.7.4. Педагошки колегијум

Члан 67.

Педагошки колегијум чине председници стручних актива васпитача и медицинских сестара и представника стручних сарадника.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора који се односе на:

- планирање, организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Установе,
- старање о осигурању квалитета и унапређивању васпитно-образовног рада,

- старање о остваривању развојног плана Установе,
- организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимању мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника,
- планирање и праћење стручног усавршавања запослених,
- сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима и др.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

4-7.5. Стручни актив за развојно планирање

Члан 68.

Стручни актив за развојно планирање чине представници васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и Савета родитеља.

Чланове Стручних актива развојно планирање именује Управни одбор.

Задатак актива је да сачини и предложи Управном одбору развојни план Установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, предлаже план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој Установе.

V ВАСПИТАЧ, СТРУЧНИ САРАДНИК, САРАДНИК И ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ

Члан 69.

Делатност предшколског васпитања и образовања остварују васпитач и стручни сарадник, а делатност предшколске установе, којом се обезбеђује исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита остварују сарадници.

Члан 70.

Послове васпитача може да обавља лице које испуњава услове прописане Законом и има одговарајуће образовање и то:

1. са децом узраста од шест месеци до две године – лице које има средње образовање – медицинска сестра-васпитач, а са децом узраста од две до три године – лице које има средње образовање – медицинска сестра – васпитач и лице које има одговарајуће више образовање, односно одговарајуће високо образовање на студијама првог степена (основне струковне студије) на којима је оспособљено за рад са децом јасленог узраста – васпитач;
2. са децом узраста од три године до поласка у школу – лице које има одговарајуће више образовање, односно одговарајуће високо образовање на студијама првог степена (основне струковне студије или основне академске студије) у трајању од три године или на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) – васпитач, у складу са Законом;
3. у мешовитој групи (са децом узраста од две године до поласка у школу) – лице које испуњава услове из тач. 1) и 2) овог става – васпитач;
4. са децом на болничком лечењу – лице које испуњава услове из тачке 2) овог става – васпитач;
5. са децом са сметњама у развоју у васпитној групи – лице које испуњава услове из тач. 1) и 2) овог става које је у току стручног усавршавања или по прописаном

- програму оспособљено за рад са децом са сметњама у развоју – васпитач;
6. са децом са сметњама у развојној групи – лице са одговарајућим високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер и специјалистичке академске студије) и лице са одговарајућим високим образовањем на основним студијама у трајању од најмање четири године – дефектолог – васпитач, у складу са Законом.
 7. са децом припадницима националних мањина – лице које испуњава услове, ако је стекло одговарајуће образовање на језику на коме се остварује васпитно-образовни рад или је положило испит из тог језика са методиком на одговарајућој високошколској установи – васпитач, у складу са Законом.
 - Изузетно, у недостатку васпитача са знањем језика националне мањине може се, уз васпитача који не испуњава услове због непознавања језика, ангажовати помоћни васпитач са знањем језика и најмање средњим образовањем васпитачког смера, до окончања поступка по расписаном конкурс, а најдуже до 31.августа наредне године.
 - Програм полагања испита за проверу знања језика утврђује одговарајућа високошколска установа, у складу са Законом.

Члан 71.

Стручне послове којима се унапређује васпитно образовни рад обављају стручни сарадници и то: педагог, психолог, педагог за физичко васпитање и логопед.

Члан 72.

Послове којима се унапређује нега, исхрана, превентивно здравствена и социјална заштита у Предшколској установи обављају сарадници.

Предшколска установа која остварује посебне и специјализоване програме може да има и друге сараднике уз сагласност оснивача у складу са Законом.

VI – ПРАВА ДЕТЕТА, ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 73.

Установа и сви запослени дужни су да обезбеде остваривање права деце и обезбеђење услова за остваривање права у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законом, а нарочито право на:

1. квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева прописаних законом;
2. уважавање личности;
3. подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово васпитање и образовање;
6. информације о његовим правима и обавезама;
7. остваривање свих права детета и права на заштиту, итд.

Родитељ, односно старатељ детета може да поднесе пријаву директору у случају повреда права детета из Закона или непримереног понашања запослених према детету, у

року од 15 дана од дана наступања случаја. Директор ће у року од 15 дана по пријави размотрити исту и донети одлуку и предузети одговарајуће мере.

Запослени у Установи је дужан да пријави директору, односно Управном одбору кршење права детета.

VII КОРИСНИЦИ УСЛУГА

Члан 74.

У Установу се примају деца предшколског узраста, на основу захтева родитеља.

У Установу уписују се сва деца у години пред полазак у школу.

Одлуку о пријему детета на целодневни боравак детета у Установи доноси директор, сходно Правилнику о упису деце у вртић.

Дете се сматра уписаним на целодневни боравак када се закључи уговор између родитеља и Установе о међусобним правима и обавезама. Родитељ је у обавези да, уз извод из књиге рођених за дете и потврду о запослењу за оба родитеља (старатеља), достави и доказ о здравственом прегледу детета.

Родитељ чије дете није примљено у Установу, може уложити приговор Управном одбору у року од 8 дана од дана достављања обавештења.

Члан 75.

Једном годишње Установа објављује јавни позив (у месецу мају) у средствима информисања, којим се оглашавају слободна места за пријем деце у вртић. Приоритет за упис деце у Установу утврђује се на основу услова које прописује министар просвете.

Деца се примају у Установу на целодневни боравак током целе године, ако то дозвољавају могућности и расположиви капацитети.

Директор, по завршетку редовног пријема деце, формира листу чекања, која се допуњује током године у зависности од приспелих и решених захтева. На крају сваког месеца директор разматра приспеле захтеве и одлучује о истим.

Управни одбор доноси Правилник о упису деце у вртић.

Члан 76.

Установа је дужна да упише дете од 5,5-6,5 година, ради похађања, који је бесплатан за родитеља. Припремни предшколски програм траје четири сата дневно, најмање девет месеци.

Члан 77.

Корисници услуга имају следеће обавезе:

- да поштују режим дана и живота установе, који се утврђује Кућним редом, који доноси директор Установе;
- да редовно плаћају накнаду за целодневни боравак детета у вртићу;
- да се одазову на позив васпитача, стручних сарадника или руководства установе;
- да савесно врше и друге родитељске дужности у интересу васпитно-образовног рада;
- обавезни су да дете доводе и одводе из вртића и да га непосредно предају васпитачу на негу и чување;

Родитељ, који нередовно плаћа накнаду за боравак детета у вртићу и не поштује Кућни ред, губи статус корисника услуга Установе.

Члан 78.

Обавезе и права родитеља, као корисника услуга, и Установе као даваоца услуга, регулишу се посебним уговором, који се закључује приликом уписа детета у вртић.

VIII ПРОГРАМИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Основе програма предшколског васпитања и образовања

Члан 79.

Предшколско васпитање и образовање за децу узраста од шест месеци до поласка у школу остварује се у Установи у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања, које служе као основа за:

- израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу предшколске установе – јасли, вртића и припремних група у вртићу и при основној школи, тј. предшколски програм,
- израду критеријума за праћење и вредновање квалитета васпитања и образовања,
- унапређивање и развој предшколске Установе.

Посебни и специјализовани програми

Члан 80.

У оквиру предшколског програма могу да се остварују посебни и специјализовани програми, и то:

1. програми посебних области васпитно-образовног рада;
2. програми неговања језика и културе националне мањине;
3. пригодни и повремени програми који имају за циљ остваривање културних и рекреативних активности, односно одмора деце;
4. други програми и облици рада и услуга.

Ближе услове о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа, прописује министар.

Члан 81.

За децу на болничком лечењу организује се остваривање предшколског програма у одговарајућим здравственим установама, по посебном програму који прописује министар.

Предшколски програм

Члан 82.

Предшколско васпитање и образовање остварује се на основу предшколског програма, који садржи опште податке о Установи и њеном окружењу, врсте и трајање програма васпитно-образовног рада, других облика рада и услуга и друге податке у складу са посебним законом.

У оквиру предшколског програм могу се остваривати посебни, специјализовани програми у складу са посебним законом.

Предшколски програм Установе доноси Управни одбор на предлог стручних органа Установе и прибављеног мишљења Савета родитеља и сагласности надлежног органа оснивача на материјална средства за њихову реализацију.

Деца са сметњама у развоју

Члан 83.

За дете коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, Установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских и доноси индивидуални план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета у редован образовно васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачки колектив.

У једној васпитној групи не може бити више од два детета са сметњама у развоју.

Број деце у васпитној групи, у којој је уписано дете са сметњама у развоју смањује се за три детета у односу на предвиђен норматив.

Индивидуалним образовним планом утврђује се:

- дневни распоред активности у васпитној групи, дневни распоред са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке,
- циљеви васпитно-образовног рада,
- индивидуализован начин рада васпитача, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

Индивидуални образовни план у Установи доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање. Стручни тим чине: васпитач, стручни сарадници, сарадници, родитељ, односно старатељ, а по потреби и педагошки асистент и стручњак ван Установе, на предлог родитеља.

На спровођење индивидуалног образовног плана даје сагласност родитељ, односно старатељ.

Остваривање образовања и васпитања

Члан 84.

Рад Установе остварује се у току радне године, која се прилагођава школској години.

Установа обавља своју делатност током целе године у свим објектима у граду и на сеоском подручју, у складу са Програмом предшколског васпитања и образовања и Годишњим планом рада.

Установа до 15.септембра доноси Годишњи план рада за школску годину уз прибављено мишљење Савета родитеља и сагласности оснивача на планирана материјална средства. Годишњи план рада Установа доноси у складу са развојним планом и програмом образовања, односно предшколским програмом.

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања у школској години, која почиње 01.09. текуће године и завршава се 1.08. наредне године.

Члан 85.

Установа води евиденције о остваривању васпитно образовног рада и то: евиденције о остваривању програма превентивно здравствене заштите и исхране деце као и

евиденцију о реализацији 40-часовне радне недеље васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника и других запослених.

Прекид васпитно-образовног рада

Члан 86.

Установа може да прекине рад у случају више силе, епидемије и у другим случајевима којима су угрожени безбедност и здравље деце и запослених. Одлуку о прекиду рада доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе, а уколико исти не донесе одлуку, одлуку одмах доноси министар просвете.

Установа у својим радним јединицама може прекинути рад на основу одобрења надлежног органа општине и у следећим случајевима:

- због извођења већих инвестиционих захтева на објекту, кречење, адаптација, доградња, поправка водоводне, топловодне и електро инсталације и сл.;
- због коришћења колективног одмора;
- због смањеног броја деце, који је испод норматива о броју деце по групама и у другим случајевима у складу са Законом.

Члан 87.

Установа је обавезна да за време штрајка обезбеди минимум процеса рада, сходно закону и Појединачном колективном уговору.

IX СРЕДСТВА УСТАНОВЕ

Члан 88.

Средства за рад установе обезбеђују се у складу са Законом и финансијским планом Установе.

Плате запослених у Установи одређују се у складу са Законом и Финансијским планом Установе.

Установа обезбеђује средства за финансирање делатности:

- из буџета локалне самоуправе,
- од корисника услуга – родитеља,
- из буџета Републике
- приход од донације, спонзорства у циљу обезбеђивања средстава за виши и квалитетнији рад у Установи.

Члан 89.

У буџету јединице локалне самоуправе обезбеђују се средства за део економске цене образовања и васпитања деце на основу утврђене економске цене.

У буџету локалне самоуправе обезбеђују се средства и за:

1. Остваривање делатности предшколског васпитања и образовања (полудневни, целодневни боравак, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у висини 80 одсто од економске цене по детету, укључујући у целости средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине као и помоћи запослених у предшколској установи и остале текуће расходе;
2. Стручно усавршавање запослених
3. Јубиларне награде,
4. Превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од два километра.

5. Превоз запослених,
6. Капиталне издатке,
7. Заштиту и безбедност деце у складу са прописаним мерама Закона о основама система образовања и васпитања,
8. друге текуће расходе.

Члан 90.

Средства од корисника услуга – родитељске уплате износе 20% од економске цене коју усваја Управни одбор уз сагласност оснивача – Скупштине града.

Од обавеза плаћања у целодневном боравку изузимају се деца без родитељског старања, са сметњама у развоју и деца из материјално угрожених породица.

Приходе од родитељских уплата за летовање деце на мору у Дечјем одмаралишту “Овчар” Улцињ, употребиће се за инвестиционо и текуће одржавање истог одмаралишта.

Члан 91.

Средства из буџета Републике обезбеђују се за стицање образовања и васпитања деце која су у обавези да похађају припремни предшколски програм.

Члан 92.

Стечена средства или средства која стекне Установа јесу у јавној својини и користе се за обављања делатности утврђене Законом.

Установа има обавезу да осигура имовину, запослене и децу од последица несрећног случаја (незгоде).

Члан 93.

Висина плате, накнада и других примања утврђује се јединствено за све запослене у Предшколској установи у складу са прописима којима се уређују плате, накнаде и друга примања из радног односа у јавним службама.

Основица за обрачун и исплату плата у Предшколској установи не може бити нижа од основице за обрачун и исплату у основном образовању и васпитању, али може бити увећана за средства која оствари Установа или јединица локалне самоуправе.

Х - ОБАВЕШТАВАЊЕ

Члан 94.

Родитељи деце која бораве у Установи и запослени имају право на благовремено и потпуно обавештавање о свим питањима важним за рад Установе и за остваривање њихових права, обавеза и одговорности.

Члан 95.

Управни одбор Установе, директор, као и други овлашћени радници дужни су да обезбеде благовремено и истинито обавештавање радника. Обавештавање запослених се врши у писменом облику на огласним таблама радних јединица или непосредно на састанцима, седницама и др.

Члан 96.

За редовно, благовремено, истинито, потпуно обавештење радника одговорни су директор Установе, чланови Управног одбора, секретар, шеф рачуноводства и др.

XI ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 97.

Подаци и исправе које се сматрају пословном тајном у Установи сматрају се:

- документи које надлежни орган управе прогласи за пословну тајну,
- подаци које надлежни орган као поверљиве саопшти надлежним радницима Установе,
- подаци које корисници услуга саопштавају надлежним радницима Установе,
- истраживања која се спроводе у Установи,
- план физичког обезбеђења објеката и имовине,
- план о мерама и начину поступању за случај ванредних околности, итд.

Члан 98.

Документа или подаци који представљају пословну тајну, трећим лицима може саопштавати директор или лице које он овласти, под условом да се тиме не наноси штета Установи.

Не сматра се повредом пословне тајне изношење података на седницама Управног одбора и другим седницама или саопштавање на основу Закона. Уколико се на седници Управног одбора саопштава пословна тајна присутни се упозоравају на обавезу чувања пословне тајне.

XII ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ И ЗАШТИТА ПРАВА РАДНИКА

Члан 99.

Васпитно-образовни рад у Установи обавља васпитач, у складу са посебним Законом.

Стручне послове на унапређивању васпитно-образовног рада у Установи обављају педагог, психолог и други стручни сарадници, у складу са посебним законом.

У обављању делатности Установа може имати сарадника: нутриционисту, социјалног и здравственог радника и другог сарадника, у складу са посебним Законом.

Педагошки асистент пружа помоћ и додатну подршку деце, у складу са њиховим потребама, помоћ васпитачима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са децом којима је потребна додатна образовна подршка.

Управне, нормативно правне и друге правне послове у Установи обавља секретар.

У Установи се налазе запослени на финансијским и административним пословима, техничким пословима, пословима припремања и сервирања хране, пословима хигијене и др.

Члан 100.

Запослени у Установи остварује права, обавезе и одговорности, сходно Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о раду и Колективном уговору.

Члан 101.

О правима, обавезама и одговорностима запослених, из радног односа одлучује директор.

На одлуку директора о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на приговор Управном одбору, у року од 8 дана од дана достављања акта.

Управни одбор је дужан да одлучи по приговору у року од 15 дана.

Запослени може затражити заштиту својих права и код надлежног општинског суда у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

XIII СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

Члан 102.

Ради организовања и спровођења васпитно-образовне делатности, Установа у складу са Законом доноси програм образовања и васпитања, развојни план Установе, годишњи план рада.

Установа у складу са Законом доноси:

- Статут,
- Правилник о организацији и систематизацији послова,
- Колективни уговор,
- Правила о понашању деце, запослених и родитеља деце,
- Правилник о мерама заштите и безбедности деце и запослених,
- Записник о безбедности и здрављу на раду,
- Акт о процени ризика,
- Правилник о коефицијентима за обрачун и исплату плата,
- Правилник о упису деце у вртић и
- Друге опште акте.

Члан 103.

Опште акте Установе доноси Управни одбор, ако Законом није другачије речено да их доноси директор.

Директор установе одговоран је за законито и благовремено доношење појединачних и општих аката из његове надлежности и за њихово спровођење у складу са Законом, а Управни одбор за благовремено доношење и усклађивање свих општих аката из његове надлежности, у складу са Законом.

Члан 104.

Статут, измене и допуне Статута доноси Управни одбор и доставља Скупштини града на сагласност.

Члан 105.

Сва акта које доноси Управни одбор оверавају се печатом Установе и потписом председника Управног одбора.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 106.

Ступањем на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Предшколске установе "Радост" Чачак број 787 од 31.05.2010. и Измене и допуне Статута број 89 донете 16.05.2011. године.

Члан 107.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе, а примењује се даном добијања сагласности Скупштине града Чачка.

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „РАДОСТ“ ЧАЧАК

Број: 458/1

22.03.2013. године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА,

Радивоје Домановић, с.р.

САДРЖАЈ:

163. Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа за водовод и канализацију „Водовод“ Чачак
164. Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа за одржавање чистоће и пијаца „Комуналац“ Чачак
165. Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа за водовод, одржавање чистоће и пијаца „Моравац“ Мрчајевци
166. Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа за грејање „Чачак“ Чачак
167. Одлука о оснивању Јавног предузећа за урбанистичко и просторно планирање, грађевинско земљиште и путеве „Градац“ Чачак
168. Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа за изградњу и одржавање зелених површина и гробља „Градско зеленило“ Чачак
169. Одлука о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Чачак
170. Одлука о измени Одлуке о оснивању Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак
171. Одлука о давању сагласности на Статут Предшколске установе „Радост“ Чачак
172. Одлука о финансирању одмора и рекреације деце у одмаралишту „Овчар“ у Улцињу у 2013. години
173. Одлука о давању сагласности на Одлуку о цени одлагања отпада на депонију „Дубоко“ Ужице
174. Одлука о давању сагласности на Стратешки план комуналне полиције града Чачка за период 2013-2018. година
175. Одлука о образовању Комисије за решавање притужби на рад комуналне полиције града Чачка
176. Одлука о образовању Анкетног одбора
177. Решење о разрешењу односно именовању једног члана Школског одбора Машинско-саобраћајне школе у Чачку
178. Решење о разрешењу односно именовању једног члана Школског одбора ОШ „Владислав Петковић-Дис“ Заблаће
179. Решење о престанку дужности једног члана Школског одбора ОШ „Прељина“ Прељина
180. Решење о именовању једног члана Школског одбора ОШ „Прељина“ Прељина
181. Решење о именовању директора Међуопштинског историјског архива за град Чачак и општине Горњи Милановац и Лучани
182. Решење о давању сагласности за именовање директора Регионалног центра за таленте Чачак
183. Решење о именовању вршиоца дужности директора Јавног комуналног предузећа „Водовод“ Чачак
184. Извештај о резултатима изјашњавања грађана на референдуму ради доношења Одлуке о увођењу самодоприноса за Месну заједницу Заблаће
185. Одлука о проглашењу Одлуке о увођењу самодоприноса за Месну заједницу Заблаће
186. Одлука о увођењу самодоприноса за Месну заједницу Заблаће
187. Одлука о прихватању иницијативе за увођење самодоприноса за Месну заједницу Вапа
188. Решење о образовању Комисије за доделу подстицајних средстава у пољопривреди
189. Решење о образовању Комисије за утврђивање и процену штете на пољопривредним културама настале услед елементарне непогоде на подручју града Чачка
190. Решење Градског већа о преносу средстава
191. Решење о образовању стручне Комисије за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта

192. Решење о образовању Комисије за доделу подстицајних средстава у привреди
193. Решење Градског већа о преносу средстава
194. Решење Градског већа о преносу средстава
195. Решење Градског већа о преносу средстава
196. Решење Градског већа о преносу средстава
197. Решење Градског већа о преносу средстава
198. Решење Градског већа о преносу средстава
199. Финансијски план о изменама и допунама Финансијског плана директног корисника Градске управе за друштвене делатности
200. Статут Предшколске установе „Радост“ Чачак