

**ЈКП,ТОПЛАНА-ШАБАЦ**  
**ул.Ђуре Јакшић бр. 1.Шабац**

---

# **СТАТУТ**

**Шабац,август 2013.год.**



**JKP "ТОПЛАНА-ШАБАЦ" ШАБАЦ**

Ђуре Јакшића бр.1, 15000 Шабац  
Телефон/факс: 015342975  
E-mail: toplana@gromnet.net  
Шифра делатности: 35 30  
Матични број: 07335393  
ПИБ: 100109250

Број: 01-1009/2013.  
Датум: 26.08.2013.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД ШАБАЦ  
Скупштина града Шапца  
ул.Господар Јевремова бр. 6.  
15 000 Шабац  
н/р Градоначелник  
Ваш бр. 023-83/2013-13

**ПРЕДМЕТ: ДОСТАВЉАЊЕ СТАТУТА ЈКП,ТОПЛАНА-ШАБАЦ" Шабац**

Поштовани,

Сходно чл.18. Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС" бр. 119/12 и допису бр. **023-83/2013-13** примљеном 23.08.2013.године, достављамо усаглашени текст Статута у четири примерка, ради давања сагласности на исти.

Молимо Вас, да нам по усвајању вратите два потписана и оверена примерка.

С' поштовањем,

26.8.2013  
T.M.



Милав Стошић дипл. инж. ел.технике



## **JKP "ТОПЛАНА-ШАБАЦ" ШАБАЦ**

Буле Јакшића бр.1, 15000 Шабац  
Телефон/факс: 015342975  
E-mail: toplana@gromnet.net  
Шифра делатности: 35 30  
Матични број: 07335393  
ПИБ: 100109250

Број:01-992-2/13

Дана: 08.08.2013.год.

На основу члана 18. став 1. тачка 8. Закона о јавним предузећима ( „Службени гласник РС“, број 119/12) Управни одбор ЈКП " ТОПЛАНА-ШАБАЦ" Шабац са овлашћењима Надзорног одбора на седници одржаној 08.08.2013. године, донео је:

## **С Т А Т У Т** **ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА** **JKP " ТОПЛАНА-ШАБАЦ" Шабац**

### **I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Јавно предузеће ЈКП " ТОПЛАНА-ШАБАЦ" Шабац уписано у Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре број БД 83100/2013, матични број 07335393, ПИБ: 100109250 (у даљем тексту Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима.

#### Члан 2.

Овим Статутом уређују се питања која се односе на:

- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежну делатност Јавног предузећа;
- планирање рада и развоја;
- податке о висини уплаћеног и уписаног основног капитала;
- одређивање органа Јавног предузећа, и њиховог делокруга;
- начин распоређивања добити и покриће губитка и резерве;
- одређивање органа Јавног предузећа,
- именовање и разрешење органа Јавног предузећа и њиховог делокруга,
- опште акте и начин њиховог доношења;
- заступање Јавног предузећа;
- обавезу чувања аката и докумената;
- право на информисање;
- дужност чувања пословне тајне;
- измене статута;
- заштиту животне средине и друга питања од значаја за рад и пословање Јавног предузећа и за остваривање права, обавеза и одговорности запослених у Јавном предузећу.

Предузимање мера за заштиту животне и радне средине у Јавном предузећу саставни је део укупних активности запослених, других органа и директора предузећа, а превасходно у сталном унапређивању организације рада и отклањању узрока који доводе до отежавања услова рада.

Надзорни одбор и директор Јавног предузећа, редовно ће информисати запослене и надлежне органе о мерама, активностима и проблемима који се јављају у вези са заштитом животне и радне средине.

## **XVIII. ОПШТИ АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 76.**

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

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

Општи акти се објављују стављањем на огласну таблу Јавног предузећа.

Општи акти морају бити доступни свим запосленима у Јавном предузећу.

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

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

### **Члан 77.**

Статут Јавног предузећа мења се одлуком Надзорног одбора Јавног предузећа, на коју сагласност даје оснивач.

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

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

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

### **Члан 78.**

Органи Јавног предузећа ЈКП, „ТОПЛАНА-ШАБАЦ“ Шабац усагласиће општа акта са овим Статутом у року од 30 дана од дана његовог ступања на снагу.

### **Члан 79.**

Овај Статут, по добијању сагласности Скупштине града, биће објављен на огласној табли Јавног предузећа и ступа на снагу осмог дана дана од дана објављивања.

У Шапцу

дана 08.08.2013.године



Председник Управног одбора

Наташа Радовановић

(01)(05)(03)

MC

На основу члана 60. став 1. тачка 1. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 119/12), члана 19. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа "Топлана- Шабац" ("Службени лист града Шапца" број 10/13) и члана 32. и 99. Статута града Шапца ("Службени лист града Шапца", број 32/08), Скупштина града Шапца, на седници од 6.09. 2013. године, донела је

**РЕШЕЊЕ  
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ  
ЈКП "ТОПЛАНА-ШАБАЦ" ШАБАЦ**

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Статута Јавног комуналног предузећа "Топлана-Шабац" Шабац, коју је донео Управни одбор Јавног комуналног предузећа "Топлана-Шабац" Шабац на седници одржаној 8.08.2013. године, под бројем 01-992-2/13.

2. Ово Решење објавити у "Службеном листу града Шапца".

**СКУПШТИНА ГРАДА ШАПЦА  
БРОЈ: 110-88/2013-14**

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
ГРАДА ШАПЦА**

Прим. др Слободан Мирковић



Јавно комунално предузеће "ТОПЛАНА-ШАБАЦ" ШАБАЦ			
Примљено	11.09	13	
Орг. ј.д.			
(05)(01)(03)	1805		



## **JKP "ТОПЛАНА-ШАБАЦ" ШАБАЦ**

Ђуре Јакшића бр.1, 15000 Шабац  
Телефон/факс: 015342975  
E-mail: toplana@gromnet.net  
Шифра делатности: 35 30  
Матични број: 07335393  
ПИБ: 100109250

Број:01-992-2/13

Дана: 08.08.2013.год.

На основу члана 18. став 1. тачка 8. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/12) Управни одбор ЈКП " ТОПЛАНА-ШАБАЦ" Шабац са овлашћењима Надзорног одбора на седници одржаној 08.08.2013. године, донео је:

### **СТАТУТ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА JKP " ТОПЛАНА-ШАБАЦ" Шабац**

#### **I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Јавно предузеће ЈКП " ТОПЛАНА-ШАБАЦ" Шабац уписано у Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре број БД 83100/2013, матични број 07335393, ПИБ: 100109250 (у даљем тексту Јавно предузеће) овим Статутом уређује правне односе унутар Јавног предузећа и врши усклађивање са одредбама Закона о јавним предузећима.

##### **Члан 2.**

Овим Статутом уређују се питања која се односе на:

- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- претежну делатност Јавног предузећа;
- планирање рада и развоја;
- податке о висини уплаћеног и уписаног основног капитала;
- одређивање органа Јавног предузећа, и њиховог делокруга;
- начин распоређивања добити и покриће губитка и резерве;
- одређивање органа Јавног предузећа,
- именовање и разрешење органа Јавног предузећа и њиховог делокруга,
- опште акте и начин њиховог доношења;
- заступање Јавног предузећа;
- обавезу чувања аката и докумената;
- право на информисање;
- дужност чувања пословне тајне;
- измене статута;
- заштиту животне средине и друга питања од значаја за рад и пословање Јавног предузећа и за остваривање права, обавеза и одговорности запослених у Јавном предузећу.

## **II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ**

### **Члан 3.**

Оснивач Јавног предузећа је Град Шабац, а права оснивача остварује Скупштина града Шапца.

## **Правни статус предузећа**

### **Члан 4.**

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

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

## **Одговорност за обавезе предузећа**

### **Члан 5.**

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином, коју чине ствари, права и новчана средства.

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

## **III. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Пословно име и седиште**

#### **Члан 6.**

Пословно име Јавног предузећа је: Јавно комунално предузеће за производњу и дистрибуцију топлотне енергије „Топлана-Шабац“ Шабац .

Скраћено пословно име Јавног предузећа је ЈКП " ТОПЛАНА-ШАБАЦ" Шабац

Седиште Јавног предузећа је у Шапцу, улица Ђуре Јакшић бр. 1.

#### **Члан 7.**

Промена пословног имена и седишта може се вршити само из оправданих разлога, на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност оснивача.

### **Печат и штамбиљ**

#### **Члан 8.**

Јавно предузеће има печат и штамбиљ и заштитни знак-лого, које користи у свом пословању, у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјект у правном промету.

Печат јавног предузећа је округлог облика, пречника 36 мм.

Са унутрашње стране круга исписан је следећи текст: Јавно комунално предузеће ЈКП " ТОПЛАНА-ШАБАЦ" Шабац.

У средини је исписан назив места у коме је седиште Јавног предузећа: Шабац .

Јавно предузеће има свој деловодни печат, правоугаоног облика на коме су исписане следеће речи:- у првом реду: ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ.

-у другом реду: „ТОПЛАНА-ШАБАЦ“

-у трећем реду: реч Број и дугачка црта ( на коју се уписује број под којим је акт заведен у деловодну књигу).

-у четвртом реду дугачка црта (на коју се уписује датум завођења акта у деловодну књигу, а испод тог текста, у петом реду уписано је место у коме је седиште Јавног предузећа.

Текст на печату и на штамбиљу Јавног предузећа исписује се на српском језику, ћириличким писмом.

#### Члан 9.

Јавно предузеће има свој заштитни знак - лого, који симболизује претежну делатност предузећа.

Лого ЈКП „ТОПЛАНА-ШАБАЦ“ Шабац је јединствени знак ЈКП „ТОПЛАНА-ШАБАЦ“ Шабац .

Графичко решење лога представља стилизовану кућу геометријског изгледа. Оквирне боје су жута и наранџаста, а елипсасти део на зиду куће је зелене боје.

### Упис јавног предузећа у регистар

#### Члан 10.

Јавно предузеће се за обављање своје делатности од општег интереса, утврђене оснивачким актом, уписује у регистар у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и поступак регистрације, у складу са законом.

### 4. Употреба пословног имена, печата и других података у документима

#### Члан 11.

Пословна писма и други документи Јавног предузећа намењена трећим лицима (меморандум, фактура, наруџбеница и сл.), садрже поред скраћеног пословног имена и седишта, матични број, ПИБ, са навођењем података за комуникацију (телефон, факс, мејл)

### Трајање Јавног предузећа и одговорност

#### Члан 12.

Јавно предузеће је основано на неодређено време, а својство правног лица стиче регистрацијом у складу са законом којим се уређује поступак регистрације привредних субјеката.

Јавно предузеће је дужно да обезбеди трајно, непрекидно и квалитетно обављање делатности за које је основано,

Јавно предузеће је, при обављању делатности, дужно да се стара о заштити животне средине у складу са законом и другим прописима.

## IV. ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 13.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 35.30 снабдевање паром и климатизација.

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

- 35.22 дистрибуција гасовитих горива гасоводом

- 35.23 трговина гасовитим горивима преко гасоводне мреже

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

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

Оснивач и Јавно предузеће могу поједина права и обавезе у обављању делатности из става 1. овог члана уредити уговором у складу са законом.

### **Услови за обављање делатности као делатности од општег интереса**

#### **Члан 14.**

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

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

### **V. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ**

#### **Члан 15.**

Јавно предузеће послује као јединствени правни субјект.

Јавно предузеће може имати издвојени организациони део, преко кога обавља делатност /огранак/, у складу са законом.

Огранак се образује одлуком коју доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, у складу са законом.

#### **Члан 16.**

Унутрашња организација Јавног предузећа уређује се посебним актом директора, којим се уређује унутрашња организација и систематизација послова, у складу са овим статутом.

Могући организациони облици унутрашњег уређења су: сектори, одељења, пословне јединице и др.

#### **Члан 17.**

Јавно предузеће може да оснива зависна друштва капитала за обављање делатности из предмета свог пословања, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа, законом којим се уређује правни положај привредних друштва, законом којим се уређују услови и начин обављања делатности за коју је основано Јавно предузеће, оснивачким актом и овим Статутом.

Јавно предузеће према зависном друштву капитала из става 1. овог члана, има права, обавезе и одговорности које има Град Шабац, као оснивач, према Јавном предузећу .

На одлуку из става 1. овог члана сагласност даје Скупштина града Шапца.

## **VI. ИМОВИНА**

### **Члан 18.**

Имовину Јавног предузећа ЈКП "ТОПЛАНА-ШАБАЦ" Шабац чине: права својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини и друга средства, у складу са оснивачким актом Јавног предузећа.

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

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа са једне, и града Шапца, као оснивача, са друге стране.

### **Члан 19.**

Јавно предузеће управља и располаже својом имовином на начин којим се обезбеђује њено одржавање, обнављање и развој, у складу са законом, оснивачким актом Јавног предузећа и овим Статутом.

### **Члан 20.**

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

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

### **Члан 21.**

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Град Шабац, као оснивач, у складу са законом.

## **Начела за одређивање цена услуга**

### **Члан 22.**

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

Висина накнаде за испоруку топлотне енергије формира се у складу са начелима прописаним законом којим је уређена комунална делатност, и то:

- 1) начелом „потрошач плаћа“;
- 2) начелом довољности цене да покрије пословне расходе;
- 3) начелом усаглашености цена комуналних услуга са начелом трошкова обезбеђења комуналних услуга;
- 4) начелом непостојања разлике у ценама између различитих категорија потрошача, сем ако се разлика заснива на различитим трошковима обезбеђивања комуналне услуге.

Цене енергије, енергената и услуга које Јавно предузеће пружа у обављању енергетских делатности :

- дистрибуција и управљање дистрибутивним системом за природни гас;
- јавно снабдевање природним гасом,

регулисане су и одређују се на основу методологије коју доноси Агенција за енергетику РС у складу са законом.

## **Цене производа и услуга предузећа**

### **Члан 23.**

Елементи за одређивање цена комуналних услуга су:

1. пословни расходи исказани у пословним књигама и финансијским извештајима,
2. расходи за изградњу и реконструкцију објеката комуналне инфраструктуре и набавку опреме, према усвојеним програмима и плановима вршиоца комуналне делатности на које је јединица локалне самоуправе дала сагласност,
3. добит вршиоца комуналне делатности.

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

## **Усвајање захтева за измену цена**

### **Члан 24.**

Јавно предузеће је обавезно да у свој годишњи програм пословања унесе елементе за целовито сагледавање политике цена производа и услуга и калкулацију планиране цене.

Одлуку о промени цена комуналних производа и услуга доноси Надзорни одбор јавног предузећа.

Захтев за давање сагласности на промену цене производа и услуга који подноси вршилац комуналне делатности садржи образложење повећања, калкулацију цене, разлоге за промену и детаљну структуру предложене цене.

Сагласност на одлуку о промени цена производа и услуга даје надлежни орган града Шапца у складу са законом.

## **VII. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **1. Планови и програм**

#### **Члан 25.**

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на доношењу планова и програма којима се одређују циљеви развоја, начин и мере за њихову реализацију, као и друге активности којима се обезбеђује унапређење делатности Јавног предузећа.

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

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

### **2. Годишњи програм пословања**

#### **Члан 26.**

Јавно предузеће, у складу са законом, доноси годишњи програм пословања, средњорочни и дугорочни план рада и развоја.

Средњорочни план рада и развоја доноси се на период од пет година а дугорочни план рада и развоја, по правилу на период од десет година.

За сваку календарску годину Јавно предузеће доноси годишњи програм пословања (у даљем тексту: Програм) и доставља га оснивачу ради давања сагласности, најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Програм се сматра донетим када на њега сагласност да оснивач.

### **3. Извештаји о реализацији Програма и о редовности плаћања у комерцијалним трансакцијама**

#### **Члан 27.**

Јавно предузеће на прописаном обрасцу доставља тромесечни извештај о реализацији Програма, и то: министарству надлежном за послове финансија, министарству надлежном за послове трговине, министарству надлежном за послове рада и министарству надлежном за област у оквиру које је делатност за коју је основано Јавно предузеће.

#### **Члан 28.**

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

## **VIII. СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **1. Износ основног капитала**

#### **Члан 29.**

Основни капитал Јавног предузећа износи 531.975.951,69 динара.

### **1. Средства за рад јавног предузећа**

#### **Члан 30.**

Јавно предузеће, у оквиру обављања своје делатности, стиче и прибавља средства из следећих извора:

- 1) продајом производа и услуга;
- 2) кредита;
- 3) из донација и поклона;
- 4) буџета оснивача и буџета Републике Србије и
- 5) осталих извора у складу са законом.

#### **Члан 31.**

Средства за инвестициона улагања у изградњу и реконструкцији објеката обезбеђују се из:

1. сопствених средстава;
2. буџета оснивача,
3. буџета Републике Србије, утврђена посебно за ову намену;
4. из кредита и
5. других извора у складу са законом.

## **IX. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА**

### **Права оснивача**

#### **Члан 32.**

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

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

### **Обезбеђење општег интереса**

#### **Члан 33.**

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

- Статут Јавног предузећа ,
- Располагање/ прибављање и отуђење/ средстава у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа веће вредности, које је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса,
- Давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса,
- Улагање 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.

#### **Члан 34.**

Градско веће даје сагласност на:

1. Одлуку о промени цена комуналних услуга
2. Претходну сагласност на повећање броја запослених

#### **Члан 35.**

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.

### **Поремећај у пословању**

#### **Члан 36.**

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

- разрешење Надзорног одбора и директора,
- ограничење права огранка Јавног предузећа да иступа у правном промету са трећим лицима,
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини,

- друге мере одређене законом и Одлуком о обављању комуналних делатности на територији града Шапца, којима се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и Оснивачким актом.

#### Члан 37.

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

#### Члан 38.

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

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

### **X. РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА**

#### Члан 39.

Јавно предузеће послује по тржишним условима у складу са законом.

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

Пословни резултат Јавног предузећа утврђује се у временским периодима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност Скупштине града.

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

Покриће губитка Јавног предузећа врши се у складу са законом, о чему одлуку доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

### **XI. УПРАВЉАЊЕ У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ**

#### **1. Органи јавног предузећа**

#### Члан 40.

Управљање у Јавном предузећу ЈКП „ТОПЛАНА-ШАБАЦ“ Шабац организовано је као једнодомно.

Органи јавног предузећа су:

1. Надзорни одбор и
2. директор.

## **2. Надзорни одбор**

### **Члан 41.**

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

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених. Представника запослених предлаже директор Јавног предузећа по претходно прибављеном мишљењу репрезентативног синдиката.

### **Члан 42.**

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

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

### **Члан 43.**

Председник Надзорног одбора сазива и председава седницом Надзорног одбора, предлаже дневни ред и одговоран је за вођење записника са седнице надзорног одбора.

У случају одсутности председника Надзорног одбора сваки од чланова Надзорног одбора може сазвати седницу Надзорног одбора, а на почетку седнице, већином гласова присутних чланова бира се један од чланова за председавајућег.

## **Начин рада и одлучивања Надзорног одбора**

### **Члан 44.**

О питањима из своје надлежности, Надзорни одбор одлучује већином гласова од укупног броја гласова, при чему сваки члан Надзорног одбора има један глас.

Надзорни одбор на првој седници доноси Пословник о свом раду.

## **Седнице Надзорног одбора**

### **Члан 45.**

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

Ако председник Надзорног одбора не сазове седницу одбора на писани захтев било ког члана Надзорног одбора, тако да та седница Надзорног одбора буде одржана у року од 30 дана од дана подношења захтева, седницу може сазвати и тај члан уз навођење разлога за сазивање седнице и предлог дневног реда.

## **Сазивање седнице Надзорног одбора**

### **Члан 46.**

Писани захтев за седницу Надзорног одбора са навођењем дневног реда и материјалима за седницу доставља се свим члановима у року предвиђеном Пословником о раду Надзорног одбора, осим ако се сви чланови не сагласе другачије.

Одлуке донете на седници Надзорног одбора која није сазвана у складу са законом, овим статутом и Пословником о раду Надзорног одбора, нису пуноважне, осим ако сви чланови Надзорног одбора не одлуче другачије.

## **Кворум за одржавање и начин одржавања седница Надзорног одбора**

### **Члан 47.**

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

Седнице Надзорног одбора могу се одржати и писаним или електронским путем, телефоном, телефаксом или употребом других средстава аудио-визуелне комуникације, под условом да се томе не противи ниједан члан Надзорног одбора у писаној форми.

Одсутни чланови могу гласати и писаним путем, када се за потребе кворума сматра да су присуствовали седници Надзорног одбора.

## **Присуство других лица седницама Надзорног одбора**

### **Члан 48.**

Седницама Надзорног одбора, осим чланова Надзорног одбора, могу присуствовати и чланови комисија Надзорног одбора, ако су на дневном реду питања из делокруга одређене комисије.

Седницама Надзорног одбора могу, по позиву председника Надзорног одбора, присуствовати и друга стручна лица ако је то потребно за расправљање по појединим питањима која су на дневном реду.

## **Записник са седница Надзорног одбора**

### **Члан 49.**

На седницама Надзорног одбора води се записник који садржи нарочито: место и време одржавања седнице, дневни ред, списак присутних и одсутних чланова, битан садржај расправе по сваком питању дневног реда, резултати гласања и донете одлуке, као и евентуално издвојена мишљења.

Записник потписује председник Надзорног одбора, односно члан који је у његовом одсуству председавао седницом и доставља се сваком члану.

Председник Надзорног одбора дужан је да записник са седнице Надзорног одбора достави свим члановима у року од осам дана од дана одржане седнице.

## **Одговорност чланова Надзорног одбора**

### **Члан 50.**

Чланови Надзорног одбора одговарају Јавном предузећу за штету коју му проузрокују кршењем одредаба закона, овог статута и аката Оснивача.

Изузетно, чланови Надзорног одбора неће одговарати за штету ако су поступали по акту Оснивача.

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

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

У случају из става 4. овог члана, ако члан није био присутан на седници Надзорног одбора на којој је одлука донета, нити је за њу гласао на други начин, сматра се да је гласао за ту одлуку у погледу постојања одговорности за штету, ако се тој одлуци није писаним путем успротивио у року од осам дана по сазнању за њено доношење.

## **Престанак мандата**

### **Члан 51.**

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

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

- 1) Надзорни одбор не достави оснивачу на сагласност годишњи програм пословања;
- 2) оснивач не прихвати финансијски извештај јавног предузећа;
- 3) пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице јавног предузећа делује на штету јавног 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 јавно предузеће не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље учинка.

### **Члан 52.**

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

### **Члан 53.**

Стручна служба Јавног предузећа, најкасније 30 дана пре истека мандата председнику и члановима Надзорног одбора обавештава Оснивача, о томе када истиче мандата председнику и члановима Надзорног одбора, како би се покренуо поступак за предлагање и избор новог председника и чланова Надзорног одбора.

## Делокруг Надзорног одбора

### Члан 54.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве јавног 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 јавног предузећа;
- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 7) утврђује финансијске извештаје јавног 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) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи ускладу са законом, статутом и одлуком оснивача;
- 12) закључује уговоре о раду на одређено време са директором јавног предузећа,
- 13) врши друге послове у складу са законом, прописима којима се уређује правни положај привредних друштава и овим статутом.

### Члан 55.

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

### Члан 56.

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 Јавног предузећа .

## 3. Директор Јавног предузећа

### Члан 57.

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

Јавни конкурс за именовање директора Јавног предузећа спроводи се на начин прописан законом.

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

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

#### Члан 58.

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

- да је пунолетно;
- да је држављанин Републике Србије;
- да није осуђивано за кривично дело које га чини недостојним за обављање овог посла;
- да му није изречена мера забране обављања делатности која је претежна делатност јавног предузећа;
- да има VI степен стручне спреме, или високо образовање у трајању од три године, или 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 и да има 3 године радног стажа.

#### Члан 59.

Директор јавног предузећа:

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

#### Члан 60.

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

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа, а доноси је Скупштина града.

Стимулација не може бити одређена као учешће у расподели добити, а посебно се исказује у оквиру годишњих финансијских извештаја.

#### Члан 61.

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

Оставку у писаној форми директор Јавног предузећа подноси оснивачу.

#### Члан 62.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа може поднети Надзорни одбор предузећа.

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

Директор Јавног предузећа ће бити разрешен, односно може бити разрешен и пре истека мандата, ако се за то разрешење стекну услови прописани законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

#### Члан 63.

Скупштина града може разрешити директора под условима предвиђеним законом.

#### Члан 64.

Директор јавног предузећа ће бити суспендован на начин и под условима прописаним законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

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

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

#### **Вршилац дужности директора**

##### **Члан 65.**

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, а ради спречавања настанка материјалне штете, Скупштина општине може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења директора.

## **XII. ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

##### **Члан 66.**

Јавно предузеће у у пословима заступа и представља директор, без ограничења.

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

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

##### **Члан 67.**

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

##### **Члан 68.**

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

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

Пристанак директора на пренос пуномоћја, мора бити у писменом облику.

## **XIII. ОБАВЕЗА ЧУВАЊА АКТА И ДОКУМЕНАТА**

##### **Члан 69.**

Јавно предузеће чува следеће акте и документа:

- 1) оснивачки акт;
- 2) решење о регистрацији оснивања Јавног предузећа;
- 3) статут и све његове измене и допуне;
- 4) опште акте Јавног предузећа;
- 5) записнике са седница Надзорног одбора и одлуке Надзорног одбора;
- 6) акт о образовању огранка или другог организационог дела Јавног предузећа;
- 7) документа којима се доказују својина и друга имовинска права Јавног предузећа;
- 8) годишње извештаје о пословању друштва и консолидоване извештаје;
- 9) извештаје Надзорног одбора,

- 10) евиденцију о адресама директора и чланова Надзорног одбора,  
11) уговоре које су директор, чланови Надзорног одбора или са њима повезана лица у смислу закона, закључили са јавним предузећем.

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

Акте и документа из става 1. тач. 1) до 5) и тач. 8), 9) и 11) овог члана Јавно предузеће чува трајно, а остала документа и акте из става 1. овог члана најмање пет година, након чега се чувају у складу са прописима о архивској грађи.

#### **XIV. ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ**

##### **Члан 70.**

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

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

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

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

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне дужности.

Јавно предузеће може поднети тужбу против лица које повреди дужност чувања пословне тајне, којом може тражити накнаду штете. Подношење тужбе не искључује и не условљава могућност отказа уговора о раду, у складу са законом којим се уређују радни односи.

#### **XV. ЈАВНОСТ РАДА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

##### **Члан 71.**

Јавност у раду Јавног предузећа, обезбеђује се редовним извештавањем јавности о програму рада предузећа и реализацији програма, као и о другим чињеницама које могу бити од интереса за јавност, а нарочито: о ревидираним финансијским годишњим извештајима, извештај о посебним или ванредним ревизијама, о саставу Надзорног одбора, о имену директора; о организационој структури јавног предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

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

Јавно предузеће је дужно да усвојени програм пословања и тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања, ревидиране финансијске годишње извештаје, као и мишљење овлашћеног ревизора на те извештаје, састав и контакте

Надзорног одбора и директора, као и друга питања значајна за јавност, објављују на својој интернет страници.

## **XVI. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 72.**

Запослени у Јавном предузећу остварују права и обавезе у вези са радом и по основу рада, у складу са законом којим се уређују радни односи, колективним уговором и општим актима Јавног предузећа.

Запослени у Јавном предузећу могу организовати синдикалну организацију у складу са законом.

Органи Јавног предузећа су дужни да размотре предлоге, мишљења и иницијативе синдикалне организације запослених у вези са остваривањем права запослених који се тичу материјалног, економског и социјалног положаја запослених.

Пре доношења одлуке о питањима која се односе на остваривање права запослених, органи Јавног предузећа који одлучује о тим правима, дужан је да затражи мишљење синдикалне организације, да га размотри и да се о њему изјасни.

Обавештавање запослених врши се путем огласне табле Јавног предузећа, путем електронске поште и на други начин доступан свим запосленима.

### **Остваривање права на штрајк**

#### **Члан 73.**

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 којим се уређују услови за организовање штрајка, колективним уговором и актом оснивача о минимуму процеса рада.

За време трајања штрајка запослених у Јавном предузећу мора се обезбедити минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса.

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

Запослени који обављају послове и задатке из претходног става, дужни су да извршавају налоге директора Јавног предузећа.

О раду Јавног предузећа и организацији вршења послова за време штрајка, директор Јавног предузећа је дужан да упозна јавност.

Запослени који учествује у штрајку, остварује права из радног односа сагласно закону, али не остварује право на материјалну накнаду за време штрајка.

### **Безбедност и здравље запослених на раду**

#### **Члан 74.**

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

## **XVII. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ**

### **Члан 75.**

Запослени у Јавном предузећу имају право и дужност да обезбеђују услове за заштиту животне и радне средине, да спречавају штетне последице које доводе у опасност живот и здравље запослених, као и других грађана.

Предузимање мера за заштиту животне и радне средине у Јавном предузећу саставни је део укупних активности запослених, других органа и директора предузећа, а превасходно у сталном унапређивању организације рада и отклањању узрока који доводе до отежавања услова рада.

Надзорни одбор и директор Јавног предузећа, редовно ће информисати запослене и надлежне органе о мерама, активностима и проблемима који се јављају у вези са заштитом животне и радне средине.

## **XVIII. ОПШТИ АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 76.**

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

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

Општи акти се објављују стављањем на огласну таблу Јавног предузећа.

Општи акти морају бити доступни свим запосленима у Јавном предузећу.

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

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

### **Члан 77.**

Статут Јавног предузећа мења се одлуком Надзорног одбора Јавног предузећа, на коју сагласност даје оснивач.

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

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

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

### **Члан 78.**

Органи Јавног предузећа ЈКП „ТОПЛАНА-ШАБАЦ“ Шабац усагласиће општа акта са овим Статутом у року од 30 дана од дана његовог ступања на снагу.

### **Члан 79.**

Овај Статут, по добијању сагласности Скупштине града, биће објављен на огласној табли Јавног предузећа и ступа на снагу осмог дана дана од дана објављивања.

У Шапцу

дана 08.08.2013.године



Председник Управног одбора

Наташа Радовановић