

На основу члана 18. став 1. тачка 8.и члана 66. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/12) и члана 20. Одлуке о организовању Јавног предузећа за комуналне делатности ``3.СЕПТЕМБАР``Нова Варош, а у вези са Законом о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", број 36/11 и 99/11), Управни одбор Јавног предузећа ``3.СЕПТЕМБАР``, на седници одржаној 15.03.2013. године, донео је:

**СТАТУТ
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ
``3.СЕПТЕМБАР``НОВА ВАРОШ**

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће за комуналне делатности ``3.СЕПТЕМБАР``Нова Варош основано је Одлуком о организовању Јавног предузећа за комуналне делатности ``3.СЕПТЕМБАР``Нова Варош Број:06-41/4/2013-02 од 08.01.2013. године СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ (у даљем тексту:**Јавно предузеће**).

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; заступање; начин распоређивања добити и покриће губитка; резерве; одређивање органа Јавног предузећа, и њиховог делокруга, њихово именовање и разрешење; опште акте и начин њиховог доношења;заступање Јавног предузећа; спољни надзор; 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. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ ЈАВНОГ
ПРЕДУЗЕЋА**

1. Пословно име и седиште

Члан 3.

Пословно име Јавног предузећа је: Јавно предузеће за комуналне делатности ``З.СЕПТЕМБАР`` Нова Варош.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: **ЈП "З.СЕПТЕМБАР"**
Седиште Јавног предузећа је у Новој Вароши, Ул.Карађорђева 114.

Члан 4.

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

2. Печат и штамбиль

Члан 5.

Јавно предузеће има печат, штамбиль и заштитни знак.

Печат јавног предузећа је округлог облика, пречника 30 мм.

Са унутрашње стране круга исписан је следећи текст : Јавно предузеће за комуналне делатности.

У средини је исписан назив ``З.Септембар`` и испод назив места НОВА ВАРОШ, са редним бројем печата /римски број/.

Јавно предузеће има свој штамбиль, правоугаоног облика и садржи, поред текста из печата и ознаку за број акта, датум и седиште Јавног предузећа.

Текст на печату и на штамбильу Јавног предузећа исписује се на српском језику, ћириличним писмом.

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

Члан 6.

Пословна писма и други документи Јавног предузећа, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже: пословно име и правну форму Јавног предузећа; седиште; регистар у који је

регистровано; пословно име и седиште банке код које Јавно предузеће има рачун; број рачуна; матични број и порески идентификациони број.

Ближу садржину, облик, изглед и начин коришћења типских образца пословних писама и других докумената из ст. 1. и 2. овог члана, уређују се актом који доноси директор Јавног предузећа.

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

4. Трајање Јавног предузећа и одговорност

Члан 7.

Јавно предузеће је основано на неодређено време.

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

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

Јавно предузеће је дужно да обезбеди трајно, непрекидно и квалитетно пружање услуга 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.

Јавно предузеће одговара за штету која настане корисницима његових производа или услуга , ако је штета проузрокована неквалитетним, односно нередовним вршењем испорука производа или услуга.

III. ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ

Члан 8.

Претежна делатност јавног предузећа је:

36.00 САКУПЉАЊЕ, ПРЕЧИШЋАВАЊЕ И ДИСТРИБУЦИЈА ВОДЕ

Делатност из става 1. овог члана обухвата и :

- Снабдевање паром и климатизација,
- Сакупљање отпада који није опасан,
- Третман и одлагање отпада који није опасан,
- Изградња цевовода,
- Изградња електричних и телекомуникационих водова,
- Управљање гробљима и погребне услуге

- Рушење објекта (рушење бесправно изграђених објеката, разбијање објеката, земљани радови-ископи, насыпање, нивелисање терена, ископ канала)
- Поставњање водоводних, канализационих, грејних и климатизованих система (обухвата инсталирање водоводних, канализационих, грејних и климатизованих система, укључујући дограма, адаптацију, одржавање и поправке: постављање инсталација у зградама или другим грађевинама за: грејне системе, пећи (котларнице) и расхладне торњеве,, водоводну и санитарну опрему, вентилациону и климатизациону опрему и канале, уређаје за гас, цеви за испарење, противпожарне системе, системе за ротациони расправшивање, ископ канала за инсталационе радове.
- Поставњање подних и зидних облога (постављање у зградама и другим објектима: зидних, подних и керамичких, бетонских или камених плоча, паркета и др.)
- Одржавање и поправка моторних возила
- Друмски превоз терета
- Изнајмљивање властитих или изнајмљених непретнине (одржавање пијаца и пружање услуга на њима)
- Услуге редовног чишћења зграда
- Услуге уређења и одржавања околине

Предузеће поред делатности из става 1. овог члана може да обавља и друге делатности под условом да то не омета извршење из делатности из става 1. овог члана алинеје 1-4.

Делатности Јавног предузећа су и друге делатности утврђене Одлуком о комуналним делатностима на територији општине Нова Варош.

Јавно предузеће обавља послове спољнотрговинског промета из оквира регистроване делатности.

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

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Члан 9.

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 10.

Унутрашња организација Јавног предузећа уређује се посебним актом, у складу са овим статутом.

Организациони облици унутрашњег уређења су: радне јединице, службе и одељења.

Члан 11.

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.

V. ИМОВИНА

Члан 12.

Имовину јавног предузећа чине право своине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, која су пренета у своину 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.

Члан 13.

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.

VI. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

1. Планови и програм

Члан 14.

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.

2. Годишњи програм пословања

Члан 15.

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

Дугорочни план рада и развоја доноси се, по правилу, на период од десет година, а средњорочни план рада и развоја на период од пет 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 16.

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 17.

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

VII. СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

1. Износ оснивачког капитала

Члан 18.

Укупан уписани и уплаћени основни капитал Јавног предузећа чини улог у новцу уплаћен од стране оснивача у износу од **1.000,00** динара .

Члан 19.

Неновчани улог састоји се од покретних и непокретних ствари, хартија од вредности , имовинских права и других ствари и права, чија процена вредности ће се извршити у складу са важећим прописима , а чији су опис и врста дати у пословним књигама Јавног предузећа.

2. Средства за рад јавног предузећа

Члан 20.

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

- 1) пружања услуга и изведенih радова;
- 2) финансијских кредита;
- 3) улагања домаћих и страних лица;
- 4) буџета Оснивача и
- 5) других извора у складу са законом.

Члан 21.

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

1. буџета Оснивача, утврђена посебно за ову намену;
2. из кредита и
3. других извора у складу са законом.

VIII. РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Члан 22.

Јавно предузеће послује по тржишним условима у складу са Законом.

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

Одлуком из става 2. овог члана, део 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.

IX. УПРАВЉАЊЕ У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ

1. Једнодомно управљање

Члан 23.

Управљање у Јавном предузећу организовано је као једнодомно. Органи јавног предузећа су Надзорни одбор и Директор.

2. Надзорни одбор

Члан 24.

Надзорни одбор јавног предузећа има три члана.

Председника и чланове надзорног одбора јавног предузећа именује Оснивач, на период од четири године.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених. Представника запослених предлаже Синдикална организација запослених репрезентативног синдиката.

Члан 25.

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 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 оснивано 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 26.

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.

1) Начин рада и одлучивања надзорног одбора

Члан 27.

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

2) Седнице надзорног одбора

Члан 28.

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

3) Сазивање седнице надзорног одбора

Члан 29.

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 сазvana у складу са законом, овим статутом и Пословником о раду надзорног одбора, нису пуноважне, осим ако сви чланови надзорног одбора не одлуче другачије.

4) Кворум за одржавање и начин одржавања седница надзорног одбора

Члан 30.

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

Седнице надзорног одбора могу се одржати и писаним или електронским путем, телефоном, телефоном 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.

5) Присуство других лица седницама надзорног одбора

Члан 31.

Седницама надзорног одбора , по позиву Председника надзорног одбора , присуствују директор и друга стручна лица ако је то потребно за расправљање по појединим питањима која су на дневном реду.

6) Записник са седница надзорног одбора

Члан 32.

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.

7) Одговорност чланова надзорног одбора

Члан 33.

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.

8) Престанак мандата

Члан 34.

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) пропусте 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 35.

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 36.

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 члanova надзорног одбора.

9). Делокруг надзорног одбора

Члан 37.

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 субјекта, 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 у складу 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 40.

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

Члан 41.

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 42.

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

Јавни конкурс за именовање директора јавног предузећа спроводи се на начин прописан законом којим се уређује правни положај јавних предузећа, а сходно одредбама Закона о раду.

Члан 43.

За директора јавног предузећа именује се 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 оснивано јавно предузеће;
- 3) да има високо образовање стечено 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 мириовање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 6) да није осуђивано за кривично дело против привреде, правног саобраћаја и службене дужности;
- 7) да лицу није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је претежна делатност јавног предузећа.

Члан 44.

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 45.

Директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију у случају када јавно предузеће послује са позитивним пословним резултатима о чему Одлуку доноси орган надлежан за именовање директора.

Члан 46.

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

Оставку у писаној форми директор јавног предузећа подноси оснивачу.

Члан 47.

Предлог за разрешење директора јавног предузећа може поднети надзорни одбор са образложењем и прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже.

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 48.

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

4. Вршилац дужности директора

Члан 49.

Оснивач 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, оснивач може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћење директора.

X. ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 50.

Јавно предузеће у пословима унутрашњег и спољнотрговинског промета 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 прокуре, у складу са Законом.

Члан 51.

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

Члан 52.

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.

XI. СПОЉНИ НАДЗОР

Члан 53.

Годишњи финансијски извештаји Јавног предузећа су предмет ревизије у складу са прописима који одређују критеријуме за разврставање Предузећа по величини.

Ревизор Јавног предузећа дужан је да пре закључења уговора о вршењу ревизије, а након тога најмање једном годишње за време трајања тог уговора, надзорном одбору Јавног предузећа достави:

- 1) писану изјаву којом потврђује своју независност од јавног предузећа;
- 2) обавештење о свим услугама које је у претходном периоду, поред ревизије финансијских извештаја, пружио Јавном предузећу.

XII. ОБАВЕЗА ЧУВАЊА АКАТА И ДОКУМЕНТАТА

Члан 54.

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 Предузећа

9) евиденцију о адресама директора и чланова надзорног одбора,

10) 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.

Акте и документа из става 1. тач. 1) до 5) и тач. 8), 9) и 10) 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.

XIII. ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 55.

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.

XIV. ЈАВНОСТ РАДА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 56.

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, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, извештај о посебним или ванредним ревизијама, о саставу надзорног одбора, о именима директора ; о организационој структури јавног предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

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.

XV. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 57.

Запослени у Јавном предузећу остварују права и обавезе у вези са радом и по основу рада, у складу са законом којим се уређује рад, колективним уговором и општим актом.

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.

Члан 58.

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 у Јавном предузећу се организује извршавање послова и задатака у циљу обезбеђења вршења послова из делатности Јавног предузећа, сагласно општем акту о минимуму процеса рада.

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.

XVI. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ

Члан 59.

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, 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.

XVII. ОПШТИ АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 60.

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 биту у сагласности са статутом.

Општи акти се објављују стављањем на огласну таблу Јавног предузећа.

Општи акти морају бити доступни свим запосленима у Јавном предузеће.

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

Члан 61.

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

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

XVIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Органи Јавног предузећа усагласиће општа акта са овим статутом у року од 90 дана од дана његовог ступања на снагу.

Члан 63 .

Овај Статут, по добијању сагласности Оснивача, објавиће се на огласној табли Јавног предузећа и ступа на снагу осмог дана дана од дана објављивања.

Члан 64

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа број 1366/99 од 23.12.1999.

У Новој Вароши,
Дана 15.03.2013.год.



На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр.129/2007) и члана 40. став 1. тачка 9. Статута општине Нова Варош ("Службени лист општине Нова Варош", бр.10/2008 и 9/2012), Скупштина општине Нова Варош, на седници одржаној 15.04.2013.године, донела је следећи

ЗАКЉУЧАК

362/13
18.04.2013
Датум

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Јавног предузећа за комуналне делатности "3.Септембар" Нова Варош, број 239/13 од 15.03.2013.године.

Број: 06-8/44/2013-02 од 15.04.2013.године
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине општине
Бранислав Дидарић

