

На основу Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 119/2012), Одлуке о промени оснивачког акта ЈП „Дирекција за урбанизам и изградњу општине Србобран“ бр. 02-6/2013-I од 12.03. 2013. Управни одбор ЈП „Дирекција за урбанизам и изградњу општине Србобан“ Србобран на својој IV седници одржаној 10.05.2013. године доноси:

**СТАТУТ
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ДИРЕКЦИЈА ЗА УРБАНИЗАМ И ИЗГРАДЊУ
ОПШТИНЕ СРБОБРАН“
СРБОБРАН**

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Права и обавезе оснивача према Јавном предузећу „ЈП „Дирекција за урбанизам и изградњу општине Србобран“ Србобран (у даљем тексту: Јавно предузеће) утврђена су Одлуком о оснивању Јавног предузећа и овим Статутом.

Члан 2.

Овај Статут садржи следеће одредбе:

- податке о оснивачу,
- фирми, седишту, печату и штамбиљу,
- одговорности за обавезе,
- заступању и представљању, планирању рада и развоја,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног Предузећа
- средствима Јавног Предузећа и начину распоређивања добити
- саставу, избору, опозиву, органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општи акти предузећа,
- јавност у раду,
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 3.

Оснивач Јавног предузећа „Дирекција за урбанизам и изградњу општине Србобран“ је Скупштина општине Србобран.

Јавно предузеће користи 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 с једне и Општине Србобран (општине као оснивача са друге стране).

3. ФИРМА, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 4.

Фирма Јавног предузећа гласи:

Јавно предузеће „Дирекција за урбанизам и изградњу општине Србобран“ Србобран.

Скраћени назив фирме је: ЈП „Дирекција за урбанизам и изградњу општине Србобран“ Србобран.

Члан 5.

Седиште Јавног предузећа је: Карађорђева бр. 1 Србобран.

Члан 6.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ који користи у свом пословању у преписци и другим случајевима када се појављује као субјект у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика пречника 40 мм на коме је исписан текст:

Јавно предузеће „Дирекција за урбанизам и изградњу општине Србобран“ Србобран на српском језику ћириличним писмом и на мађарском језику:

„SZENTTÁMAS KÖZSÉG TELEPÜLÉSRENDEZÉSI ÉS ÉPÍTÉSI IGAZGATÓSÁGA KÖZVÁLLALAT” SZENTTAMÁS.

Штамбиљ ЈП је правоугаоног облика, димензија 6x4 цм и садржи фирму, место, број предмета и датум и служи за пријем и отпрему поште.

Фирма Јавног предузећа на печату и штамбиљу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Члан 7.

Одлуку о промени фирме, седишту, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

4.ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 8.

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност оснивача.

Члан 9.

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

5.ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 10.

Јавно предузеће заступа и представља директор.

Директор предузећа је овлашћен да у оквиру делатности предузећа, предузеће заступа, представља, закључи уговоре и да врши све правне радње неограничено.

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

Члан 11.

Директор, као заступник Јавног предузећа може дати у другом лицу писмено пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за преузимање других правних радњи.

Директор Јавног предузећа може генералним и специјалним пуномоћјем пренети појединачна овлашћења за заступање на друг раднике или на лица изван јавног предузећа.

У случају одсутности директора или његове спречености Јавно предузеће заступа и представља радник кога директор, уз сагласност Надзорног одбора, унапред за то овласти.

Јавно предузеће заступа директор, а у случају његове одсутности или спречености, лице из претходног става овог члана.

6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 12.

Основе пословне политике утврђује Надзорни одбор јавног предузећа. које се заснивају на годишњем и средњорочном планирању рада и развоја.

На планове рада и развоја из претходног става сагласност даје оснивач.

Члан 13.

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања уз сагласност оснивача.

Јавно предузеће доноси нарочито следеће планове:

1. Средњорочне планове рада и развоја
2. Годишње програма пословања

Планове рада и развоја доноси Надзорни одбор на предлог директора.

На захтев надлежног органа Скупштине општине Јавно предузеће, учествује у припремању нацрта планова и програма из надлежности Скупштине општине а који су везани за делатност Јавног предузећа.

Члан 14.

Јавно предузеће кроз остваривање плана дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,
- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба корисника услуга
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања бавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

Члан 15.

Јавно предузеће поднеће планове и програме на давање сагласности Скупштине општине за који је то Законом прописано или на захтев Скупштине општине у складу са законом.

Ако у току примене плана и програма на који је Скупштина општине дала сагласност, наступе околности које онемогућавају њихово извршење, директор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене који одговарају новонасталим околностима о чему ће извести Скупштину општине.

7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 16.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада и радних задатака које обављају поједини радници.

Члан 17.

Јавно Предузеће је организовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом и подзаконским актима.

Члан 18.

Унутрашња организација и систематизација послова и радних задатака у јавном предузећу ближе се утврђује општим актом.

Члан 19.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

-71.11 Архитектонска делатност

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

-71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање

-68.10 Куповина и продаја властитих некретнина

-68.20 Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима

-68.31 Делатност агенција за некретнине

-42.99 изградња осталих непоменутих грађевина

-43.11 рушење објеката

-43.12 припремна градилишта.

У оквиру обављања делатности из претходног става Јавно предузеће обавља стручне послове:

1. Послови урбанистичког планирања и уређења простора и насеља

-праћење и проучавање појава и промена у простору и насељима и обезбеђивање обављања претходних радова за припреме израде урбанистичке документације;

-израда регулационих планова, урбанистичких пројеката, планова парцелације и препарцелације;

-прикупљање сређивање, обрада чување и објављивање података од значаја за насеља и уређење обрада, чување и објављивање информационе основе о простору;

-сарадња са Покрајинским заводом за урбанизам, другим предузећима односно организацијама које обављају поједине поверене им послове у планирању и уређењу простора ради потребних података за израду планова и међусобног усклађивања планова и услова за њихово доношење и спровођење

-обавља и друге послове у оквиру ове делатности у складу са законом и одлуком Скупштине општине.

2. Послови уређивања, коришћења, унапређење и заштита грађевинског земљишта:

-припрема предлоге средњорочних и годишњих програма уређивања грађевинског земљишта;

-обезбеђује уређивање грађевинског земљишта, које обухвата припремање земљишта за изградњу и комунално опремање земљишта;

-у оквиру уређивања грађевинског земљишта обавља послове опремања земљишта и уређивање јавних површина што обухвата и радове на изградњи одржавању дечијих игралишта и спортских терена на јавним површинама;

-обавља стручне послове на припремању документације за покретање и вођење поступка експропријације, административног преноса права коришћења непокретности у јавној својини и преузимања изседа неизграђеног грађевинског земљишта од ранијих власника;

-посредовање у куповини, продаји и изнајмљивању и процени некретнине;

-обавља и друге послове у оквиру ове делатности у складу са законом и одлукама Скупштине општине;

3. Послови одржавања, заштите развоја и управљања локалним и некатегорисаним путевима као и улицама у општини Србобран;

-припрема предлоге дугорочних, средњорочних и годишњих Програм одржавања заштите и развоја локалних и некатегорисаних путева;

-организује вршење техничке и финансијске контроле извршавања годишњег програма одржавања, заштите и развоја локалних и некатегорисаних путева;

-уговара извршавање послова пројектовања, изградње и реконструкције путева и путних објеката и других радова на путевима;

-организује изградњу и одржавање локалних и некатегорисаних путева;

-доноси критеријуме и врши расподелу средстава намењених за одржавање и развој путева; води евиденцију о локалним и некатегорисаним путевима са основним техничким подацима и катастрима за путеве;

-обавља друге послове у оквиру ове делатности у складу са законом и одлукама Скупштине општине;

4. Послови организовања изградње комуналних објеката и развоја комуналне делатности:

-обезбеђује изградњу комуналних објеката и предају истих на коришћење, управљање и одржавање комуналном предузећу;

-спроводи поступак уступња изградње објеката (предмет уступања изградње објеката је нарочито: израда техничке документације, извођење радова, вршење стручног надзора, извођење појединих врста радова на објекту;

-обавља инвестиционе и оперативно техничке послове стручног надзора код изградње инвестиционих објеката комуналног система, објеката из Програма уређивања и некатегорисаних путева као и објеката из средстава самодоприноса;

-сумира досадашњу активност и координира у свим пословима око изградње канализације

-обавља и друге послове у оквиру ове делатности у складу са законом и одлукама Скупштине општине

5. Обавља стручно техничке рачуноводствене и финансијске послове из делокруга свога рада;

6. Обавља и друге послове које јавном предузећу повери скупштина општине као оснивач.

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.

8. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 20.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је одлуком о оснивању.

Члан 21.

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

Члан 22.

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

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

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

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

Члан 23.

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

- из буџета оснивача и буџета Републике Србије, буџета аутономне покрајине

- из осталих извора у складу са законом.

Члан 24.

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

1. Надзорни орган
2. Директор

9. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 25.

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

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу.

Члан 26.

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 и 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 јавно 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 јавног предузећа.

Члан 27.

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

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 јавног предузећа
- 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 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 именовања новог председника или члана Надзорног одбора.

Члан 28.

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) 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 предузећа.
- 13) врши друге послове у складу са овим законом,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.

Члан 29.

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.

10. ПРАВА ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ДИРЕКТОРА

Члан 30.

Директор одговара за резултате пословања и за законитост рада Јавног предузећа.

Члан 31.

Директор у складу са законом одговара материјално за штету нанету Јавном предузећу доношењем и извршавањем одлука за које је овлашћен, а са којим је нанео штету Јавном предузећу.

Члан 32.

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

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које поред законом прописаних општих услова испуњава и следеће посебне услове:

- да има високо образовање стечено на основним студијама у трајању од најмање 4 године,

- да има најмање 5 година радног искуства, од чега три године на пословима за које је основано јавно предузеће или најмање три године на руководећим положајима,

- да се користи енглеским или другим светским језиком.

Учесници конкурса за именовање директора Јавног предузећа дужни су да уз пријаву на конкурс поднесу програм који намеравају да остваре у циљу развоја Јавног предузећа и повећање добити.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Члан 33.

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.

Члан 34.

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

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са одлуком о оснивању Јавног предузећа.

Члан 35.

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

Члан 36.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор предузећа.

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

Члан 37.

Скупштина општине може разрешити директора под условима предвиђеним законом.

Члан 38.

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.

Члан 39.

Скупштина општине 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.

За именовање вршиоца дужности директора важе исти услови као и за именовање директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

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

11. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 40.

Чланови Надзорног одбора, директор као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције односно радног односа, као и две године после престанка функције, односно радног односа.

12. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 41.

Одлука о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

О предложеној статусној промени Јавног предузећа Надзорни одбор прибавља мишљење запослених.

Члан 42.

Јавно предузеће може променути облик организованости у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организованости утврђен законом.

Одлуку о промени облика организованости Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

13. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 43.

Радници у Јавној предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду као и да спроведе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине.

Члан 44.

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

14. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 45.

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

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

15. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 46.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада предузећа и реализацији програма, о годишњим финансијским извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, о саставу Надзорног одбора, о именима директора, о организационој структури предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступне јавности и преко своје интернет странице.

16. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 47.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа. Други општи акт Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом. Овај Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

Члан 48.

Друге опште акте, правилнике и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања доноси Надзорни одбор односно директор Јавног предузећа.

Члан 49.

Појединачни акти које доноси директор предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

Члан 48.

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласним таблама Јавног предузећа.

Члан 49.

Поступак који важи за доношењ Статута и других општих аката важи и приликом доношења њихових измена и допуна.

Члан 50.

Општим актима Јавног предузећа уређују се питања за која су законом и другим прописима и овим Статутом утврђено овлашћење односно обавеза Јавног предузећа за њихово уређење.

Члан 51.

Директор мора обезбедити да сви општи акти буду доступни сваком раднику.

16. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Јавно предузеће ће своју организацију и општа акта ускладити са одредбама обог Статута најкасније у року од 30 дана од почетка примене.

Члан 53.

Управни одбор и директор Јавног предузећа обављаће своје послове и функцију до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаним овим Статутом.

Члан 54.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 55.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа који је донет на IX седници Управног одбора 13.06.2002. године.

Члан 56.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа, а примењиваће се од дана давања сагласности од стране оснивача.

Председник Управног одбора

Драган Крњетин