

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ЛОЗНИЦЕ



Година XLI • Број 1
13. фебруар 2017. године • Лозница

- СКУПШТИНА ГРАДА -

1

На основу члана 69. тачка 1) Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије”, бр. 15/16) и члана 40. и 84. Статута града Лознице („Службени лист града Лознице”, бр. 8/14 - пречишћен текст), Скупштина града Лознице, на седници одржаној 10. фебруара 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије
“Топлана - Лозница” Лозница

1. Даје се сагласност на Статут Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије “Топлана - Лозница” Лозница, кога је донео Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије “Топлана - Лозница” Лозница на седници одржаној 26.1.2017. године.

2. Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном листу града Лознице”.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-1/1

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.

2

На основу члана 22. став 1. тачка 7), члана 57. и члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије”, број 15/2016), чл. 73. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије „Топлана - Лозница” Лозница („Сл. лист града Лознице”, бр. 19/16 и 21/16), Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Топлана - Лозница” Лозница на својој редовној седници одржаној дана 26.01.2017. године, доноси:

СТАТУТ

ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
ЗА ПРОИЗВОДЊУ И ДИСТРИБУЦИЈУ
ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ „ТОПЛАНА -
ЛОЗНИЦА” Л О З Н И Ц А

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно комунално предузеће за производњу и дистрибуцију топлотне енергије „Топлана - Лозница” Лозница основано је и послује на неодређено време, ради:

1. обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса и редовног задовољавања потреба корисника комуналних услуга,

2. развоја и унапређења обављања делатности од општег интереса,



3. обезбеђивања техничко - технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја

4. стицања добити,

5. остваривања другог законом утврђеног интереса.

Члан 2.

Јавно комунално предузеће за производњу и дистрибуцију топлотне енергије „Топлана - Лозница“ Лозница (у даљем тексту: Јавно предузеће), основано је ради обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса, односно комуналне делатности производње и дистрибуције топлотне енергије, у складу са оснивачким актом - Одлуком о усклађивању оснивачког акта Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије „Топлана-Лозница“ Лозница.

Члан 3.

Права, обавезе и одговорности Оснивача према Јавном предузећу, као и Јавног предузећа према Оснивачу, регулишу се Законом и оснивачким актом Јавног предузећа.

Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о :

- називу, седишту и матичном броју Оснивача;
- пословном имену, седишту, печату, штамбиљу и знаку Јавног предузећа,
- правима обавезама и одговорности Јавног предузећа,
- заступању и представљању,
- планирању рада и развоја,
- ценама производа и услуга,
- унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа,

- имовини Јавног предузећа, основном капиталу и начину распоређивања добити, начину покрића губитака и задужења Јавног предузећа,
- саставу, избору, опозиву, органа Јавног предузећа,
- пословној тајни,
- статусној промени и промени облика Јавног предузећа,
- заштити и унапређењу животне средине,
- обезбеђењу општег интереса,
- општим актима Јавног предузећа,
- јавности у раду,
- остваривању права на штрајк,
- другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је Град Лозница, (у даљем тексту: Оснивач), улица Карађорђева број 2, матични број 07171412.

Права оснивача остварује Скупштина града Лознице.

Надлежни органи Оснивача уређују и обезбеђују услове обављања комуналних делатности и функционисања комуналних система у складу са законом.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ И ЗНАК

Члан 6.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом:

**ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ЗА ПРОИЗВОДЊУ И ДИСТРИБУЦИЈУ
ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ “ТОПЛАНА -
ЛОЗНИЦА” ЛОЗНИЦА**

(исписано ћириличним писмом).



Скраћено пословно име је Јавно комунално предузеће „Топлана - Лозница“ Лозница.

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Лозници, улица Бањска б.б.

Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат, штампил и знак које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика пречника 30 мм на коме је исписано пуно пословно име и седиште без означавања назива улице и броја.

Штампил Јавног предузећа је правоугаоног облика ширине 30 мм дужине 45 мм на коме је исписано пуно пословно име и седиште и остављено место за датум и број.

Пуно пословно име Јавног предузећа на печату и штампилу исписано је на српском језику ћириличним писмом.

Јавно предузеће има свој заштитни знак у облику монограма који се састоји од: укошених латиничних слова „Т“ и „Л“ плаве и црвене боје спојених заједно и уоквирених укошеним прекинутим цртама овалног облика плаве и црвене боје.

Печат се користи за оверавање одлука и аката о раду и пословању Јавног предузећа.

Печат се мора посебно чувати и обезбедити од неовлашћеног коришћења и злоупотреба.

Печатом Јавног предузећа може руковати лице, које је у оквиру делокруга послова на које је распоређено, задужено за руковање, употребу и чување печата.

Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, заштитног знака, печата и

штампила доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

4. ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 10.

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 11.

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун, и одговара за обавезе целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 12.

Јавно предузеће заступа и представља директор, у складу са законом.

Члан 13.

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

Директор Јавног предузећа може, посебном одлуком у оквиру својих овлашћења овластити друго лице запослено у Јавном предузећу, да предузима радње из његове надлежности.

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



6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 14.

Јавно предузеће, доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја. Дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја доноси Надзорни одбор на предлог директора.

Јавно предузеће, за сваку календарску годину доноси годишњи Програм пословања и доставља га надлежном органу Оснивача, најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Изузетно, уместо годишњег, може да донесе трогодишњи програм пословања, који се ревидира сваке календарске године и доставља на начин и у року из става 2. овог члана.

На годишњи односно трогодишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја, сагласност даје Оснивач.

Ако у току примене плана и програма на који је Оснивач дао 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 измене и допуне које одговарају новонасталим околностима, у складу са законом, ради добијања сагласности Оснивача.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања врше се у складу са оснивачким актом Јавног предузећа.

Члан 15.

Ако Јавно предузеће користи, или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) предлаже посебан програм који садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм усваја Надзорни одбор, и доставља га Оснивачу ради давања сагласности.

Члан 16.

У року од 30 дана од дана истека тромесечја, Јавно предузеће доставља Одељењу за привреду и локални економски развој града Лознице, тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, у складу са законом.

Члан 17.

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 потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

7. ЦЕНЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА

Члан 18.

Јавно предузеће цене комуналних производа и услуга формира у складу са одредбама оснивачког акта Јавног предузећа.

8. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 19.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини радници.

**Члан 20.**

Јавно предузеће је организовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани законом којим се уређују комуналне делатности, другим законима и подзаконским актима и то преко организационих јединица.

Члан 21.

Унутрашња организација и систематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује Правилником о организацији и систематизацији послова.

Члан 22.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- 35.30 Снабдевање паром и климатизација, која обухвата производњу и дистрибуцију паре и топле воде за грејање и у друге сврхе.

Поред претежне делатности Јавно предузеће обавља и следеће делатности:

- 33.11 Поправка металних производа,
- 33.12 Поправка машина,
- 33.14 Поправка електричне опреме,
- 35.11 Производња електричне енергије,
- 35.12 Пренос електричне енергије,
- 35.14 Трговина електричном енергијом,
- 42.21 Изградња цевовода,
- 43.2 Инсталациони радови у грађевинарству,
- 43.21 Постављање електричних инсталација,
- 43.22 Изградња електричних и телекомуникационих водова,
- 69.10 Правни послови,
- 69.20 Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови; пореско саветовање,
- 70.22 Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем,

- 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање,

- 81.22 Услуге осталог чишћења зграда и опреме.

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.

9. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ, НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТАКА И ЗАДУЖЕЊЕ

Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о усклађивању оснивачког акта Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије „Топлана - Лозница” Лозница.

Основни капитал Јавног предузећа износи 7.563.146,70 динара, од тога: 5.050.000,00 динара-уписани и уплаћени новчани капитал и 2.513.146,70 динара-уписани и унети неновчани капитал.

Члан 24.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Јавног предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

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 Оснивача са друге стране.

Члан 25.

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

Члан 26.

О повећању или смањењу основног капитала Јавно предузеће одлучује Скупштина града Лознице у складу са законом.

Располагање (отуђење и прибављање) стварима у јавној својини које нису пренете у капитал Јавног предузећа, врши се под условима, на начин и по поступку прописаним законом којим се уређује јавна својина.

Члан 27.

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

- продајом производа и услуга,
- из кредита,
- из донација и поклона,
- из буџета Оснивача и буџета Републике Србије и
- из осталих извора, у складу са законом.

Расподела добити, начин покрића губитка и задужење

Члан 28.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача, у складу са законом.

Члан 29.

Јавно предузеће остварује приходе и стиче добит продајом производа и вршењем услуга на тржишту.

Добит се утврђује периодичним обрачуном и годишњим рачуном у складу са законом и рачуноводственим прописима, одлуку о утврђивању и расподели добити, на предлог директора доноси Надзорни одбор уз сагласност Оснивача.

Јавно предузеће може се задуживати на начин и у складу са условима предвиђеним Законом и оснивачким актом Јавног предузећа.

Члан 30.

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

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за покриће губитака пренесених из ранијих година, повећање основног капитала, резерве или за друге намене, у складу са законом.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача, у складу са законом.

Одлуком из става 3. овог члана део остварене добити, по завршном рачуну за претходну годину, Јавно предузеће дужно је да уплати у буџет Оснивача.

Висина и рок за уплату добити из става 4. овог члана утврђују се одлуком о буџету за наредну годину.

Уколико по годишњем обрачуна Јавно предузеће искаже губитак, Надзорни одбор у складу са важећим прописима доноси одлуку о покрићу губитка, уз сагласност Оснивача.

Органи Јавног предузећа

Члан 31.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) директор.



10. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 32.

Надзорни одбор Јавног предузећа (у даљем тексту: Надзорни одбор) има три члана, од којих је један председник.

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

Председника и чланове надзорног одбора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице, на период од четири године.

Чланови Надзорног одбора имају могућност поновног избора.

Поновни избор чланова Надзорног одбора није могућ само ако је кандидат разрешен из разлога утврђених Законом о јавним предузећима.

Члан 33.

За председника и члана 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, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;

- 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са законом.

Члан Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу, поред услова утврђених ставом 1. овог члана, мора да испуњава и следеће услове:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година;
- 2) да није члан политичке странке.

Члана Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу предлаже већински репрезентативни синдикат у Јавном предузећу, при чему Надзорни одбор, директор не могу предлагати представника запослених у надзорном одбору.

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:



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

- Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем и на други начин,

- се утврди да делују на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин,

- у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

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

Члан 35.

Надзорни одбор:

1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1) овог члана;

3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

5) усваја финансијске извештаје;

6) доноси статут;

7) надзире рад директора;

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

9) доноси одлуку о расподели добити Јавног предузећа односно о начину покрића губитака;

10) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;

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

12) доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;

13) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

14) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;

15) доноси одлуку о висини цена услуга;

16) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;

17) одлучује о статусним променама;

18) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;

19) одлучује о смањењу и повећању капитала Јавног предузећа;

20) одлучује о издавању, продаји и куповини удела, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела у другом предузећу, односно привредном друштву;

21) доноси акт о исплати стимулације директора;

22) врши друге послове у складу са законом, одлуком о оснивању и овим статутом.

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

Одлуке из става 1. тачке 1),2),5),6),9),14),19) и 20) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине града Лознице, а одлуку из става 1. тачка 15) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа града Лознице.



Одлуку из става 1. тачке 16) ,17) и 18) овог члана Надзорни одбор доноси уз предходну сагласност Скупштине града Лознице.

Одлуку из става 1. тачка 21) овог члана Надзорни одбор доноси уз предходну сагласност Градског већа града Лознице.

Начин рада Надзорног одбора регулисан је Пословником о раду Надзорног одбора Јавног предузећа.

Члан 36.

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

11. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

Члан 37.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

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

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор не може имати заменика.

Јавно предузеће нема извршног директора.

Члан 38.

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

Члан 39.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса, у поступку утврђеном законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано 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, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања;
- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које поред општих услова из става 2. Овог Статута, испуњава и следеће посебне услове:



-да има стечено високо образовање техничке, правне или економске струке.

Члан 40.

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 дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за његово спровођење;
- 6) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8)предлаже посебан програм за корићење средстава из буџета (субвенције, гаранције или друга средства)
- 9) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 10) бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће, по претходно прибављеној сагласности Скупштине града Лознице,
- 11) доноси акт о систематизацији,
- 12) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора,
- 13) одлучује о појединачним правима обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и овим статутом Јавног предузећа,
- 14) доноси план набавки,
- 15) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама,
- 16) врши друге послове одређене законом и оснивачким актом.

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

Члан 41.

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

Одлуку о исплати стимулације доноси Надзорни одбор, уз сагласност надлежног органа Оснивача.

Члан 42.

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

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

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

Члан 43.

Предлог за разрешење директора подноси Градско веће града Лознице.

Предлог из става 1. овог члана може поднети Надзорни одбор Јавног предузећа преко надлежног органа из става 1. овог члана.

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

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице надлежни орган из става 1. овог члана, предлаже оснивачу доношење одговарајућег решења.



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

Члан 44.

Орган надлежан за именовање директора Јавног предузећа, разрешиће директора пре истека времена на које је именован, уколико:

1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа предвиђене законом;

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

3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;

4) се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;

5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;

6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

7) у другим случајевима прописаним законом.

Орган надлежан за именовање директора Јавног предузећа, може разрешити директора пре истека периода на који је именован, уколико:

1) Јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаном законом;

2) Јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

3) Јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4) Јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање у складу са законом;

5) Јавно предузеће врши исплату зарада без овере образаца прописане законом;

6) не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;

7) Јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;

8) не извршава одлуке Надзорног одбора;

9) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 45.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града Лознице доноси решење о суспензији директора.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 46.

Скупштина града Лознице може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурсу.



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

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

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора Јавног предузећа, у складу са законом и овим статутом.

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

12. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 47.

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

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштење података из става 1. овог члана на седницама органа предузећа ако је такво саопштење неопходно ради вршења послова или обавештења органа.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да, на седници органа, присутне чланове органа управљања и све остале учеснике упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни чувати као пословну тајну све оно што су сазнали.

Чланови Надзорног одбора, директор као и сви 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.

13. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 48.

Одлуке 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 49.

Јавно предузеће може променити 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.

14. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 50.

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

Члан 51.

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.

Јавно предузеће је дужно да једном годишње врши мерење емисије гасова



са емитера загађујућих материја Јавног предузећа, у складу са важећим законским прописима.

15. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 52.

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

- 1) дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја;
- 2) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1) овог члана;
- 3) статут Јавног предузећа;
- 4) давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- 5) тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др,) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- 6) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- 7) акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- 8) улагања капитала;
- 9) статусне промене и оснивање других правних субјеката;
- 10) акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;

11) финансијске извештаје;

12) друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и оснивачким актом.

Градско веће града Лознице даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, укључијући и зараде запослених и претходну сагласност на повећање броја запослених у Јавном предузећу.

Забрањено је коришћење имовине, активности, имена и визуелног идентитета Јавног предузећа у свим активностима везаним за политичке странке и изборне кампање, као и свака друга употреба Јавног предузећа у политичке сврхе.

Јавно предузеће нема конкуренцију на тржишту у делатности од општег интереса и не може се оглашавати без сагласности Оснивача.

16. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 53.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова Надзорног одбора и директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи, односно трогодишњим програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако Јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност;



- 7) друге елементе пословања, у складу са законом.

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

17. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ШТРАЈК

Члан 54.

Право на штрајк у Јавном предузећу запослени остварују у складу са законом, колективним уговором и актима Оснивача.

18. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 55.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Статут по добијању сагласности Оснивача, по правилу ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице“.

Члан 56.

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

Члан 57.

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

Члан 58.

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

Члан 59.

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

Члан 60.

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

Члан 61.

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

19. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

На све односе који нису посебно уређени овим Статутом примењиваће се одредбе важећих законских и других прописа.

Члан 63.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 64.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног комуналног предузећа за производњу и дистрибуцију топлотне енергије „Топлана - Лозница“ Лозница („Службени лист града Лознице“, бр.6/2013).

**Члан 65.**

Овај Статут по добијању сагласности Оснивача ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице”.

По добијању сагласности Оснивача овај Статут се објављује на огласној табли Јавног предузећа.

НАДЗОРНИ ОДБОР**Број: VII-3/2017****Датум: 26. 01. 2017. год.****Л О З Н И Ц А****ПРЕДСЕДНИК****НАДЗОРНОГ ОДБОРА:****Горан Симић, дипл. економиста, с.р****3**

На основу члана 69. тачка 1) Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије”, бр. 15/16) и члана 40. и 84. Статута града Лознице („Службени лист града Лознице”, бр. 8/14 - пречишћен текст), Скупштина града Лознице, на седници одржаној 10. фебруара 2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**о давању сагласности на Статут
Комуналног јавног предузећа
„Наш дом” Лозница**

1. Даје се сагласност на Статут Комуналног јавног предузећа „Наш дом” Лозница кога је донео Надзорни одбор Комуналног јавног предузећа „Наш дом” Лозница на седници одржаној 27.1.2017. године.

2. Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице”.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ**Број: 06-7/17-8-1/2****Датум: 10. фебруар 2017. године****Л о з н и ц а****ПРЕДСЕДНИК****СКУПШТИНЕ ГРАДА****Милена Манојловић Кнежевић, с.р.****4**

На основу чл. 22. става 1. тачке 7) Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“ број 15/16), чл. 73. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Комуналног јавног предузећа „Наш дом“ Лозница („Службени лист града Лознице“ број 19/16), Надзорни одбор Комуналног јавног предузећа „Наш дом“ Лозница на својој 4-ој редовној седници одржаној дана 27.01.2017. године, доноси:

СТАТУТ**КОМУНАЛНОГ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„НАШ ДОМ“ ЛОЗНИЦА****1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Комунално јавно предузеће „Наш дом“ Лозница основано је Одлуком о организовању Комуналног јавног предузећа „Наш дом“ Лозница број 06-28/89 од 27. децембра 1989. године („Службени лист општине Лозница бр. 8/1989), уписано у Регистар Привредног суда у Ваљеву Решењем број ФИ-126/89 у регистарском улошку број 1-100-00, а преведено у Регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 27229/2005 од 27.06.2005. године.

Скупштина града Лознице донела је дана 7. септембра 2016. године Одлуку о усклађивању оснивачког акта Комуналног јавног предузећа „Наш дом“ Лозница број 06-26/16-3-7/2.

**Члан 2.**

Оснивач Комуналног јавног предузећа „Наш дом“ Лозница (у даљем тексту: Јавно предузеће) је град Лозница, улица Карађорђева број 2, матични број 07171412 (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 3.

Овим Статутом уређују се основна питања од значаја за рад Јавног предузећа:

- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- печат и штамбил;
- делатности Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности Оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према Оснивачу;
- планирање рада и развоја;
- распоређивање добити и покриће губитака;
- задужење Јавног предузећа;
- основни капитал Јавног предузећа;
- органи предузећа;
- заштита животне средине;
- права и обавезе за време штрајка;
- пословна тајна;
- општи акти предузећа;
- јавност у раду;
- друга питања од значаја за рад Јавног предузећа.

2. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ**Члан 4.**

Пуно пословно име Јавног предузећа гласи: Комунално јавно предузеће „Наш дом“ Лозница.

Скраћено пословно име Јавног предузећа гласи: КЈП „Наш дом“ Лозница.

Седиште Јавног предузећа је у Лозници, улица Булевар Доситеја Обрадовића бр.6.

3. ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ**Члан 5.**

Јавно предузеће има свој печат и штамбил.

Печат Јавног предузећа је округлог облика у коме је уписано пословно име и седиште Јавног предузећа.

Штамбил Јавног предузећа је правоугаоног облика у коме је уписано пословно име Јавног предузећа са местом за број и датум.

Члан 6.

Печат се користи за оверавање одлука и аката о раду и пословању Јавног предузећа.

Печат се мора посебно чувати и обезбедити од неовлашћеног коришћења и злоупотреба.

Печатом Јавног предузећа може руковати лице, које је у оквиру делокруга послова на које је распоређено, задужено за руковање, употребу и чување печата.

4. ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 7.**

Јавно предузеће обавља комуналне делатности: управљање комуналним отпадом, управљање гробљима и погребне услуге, управљање пијацама, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зелених површина, димничарских услуга и делатности зоохигијене на територији града Лознице.

Члан 8.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

–38.11 - Сакупљање отпада који није опасан



Остале делатности Јавног предузећа су:

- 38.21 - Третман и одлагање отпада који није опасан;
- 38.32 - Поновна употреба разврстаних материјала;
- 39.00 - Санација, рекултивација и друге услуге управљања отпадом;
- 81.30 - Услуге уређења и одржавања околине;
- 96.03 - Погребне и сродне делатности;
- 81.10 - Услуге одржавања објеката;
- 81.21 - Услуге редовног чишћења зграда;
- 81.22 - Услуге осталог чишћења зграда и опреме;
- 81.29 - Услуге осталог чишћења;
- 91.04 - Делатност ботаничких и зоолошких вртова и заштита природних вредности;
- 96.09 - Остале непоменуте личне услужне делатности;
- 47.81 - Трговина на мало храном, пићима и дуванским производима на тезгама и пијацама;
- 47.99 - Остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца;
- 93.21 - Делатност забавних и тематских паркова;
- 56.10 - Делатност ресторана и покретних угоститељских објеката;
- 56.21 - Кетеринг;
- 56.29 - Остале услуге припремања и послуживања хране;
- 46.77 - Трговина на велико отпацима и остацима;
- 47.11 - Трговина на мало у неспецијализованим продавницама, претежно храном, пићима и дуваном;
- 43.11 - Рушење објеката;
- 47.21 - Трговина на мало воћем и поврћем у специјализованим продавницама;
- 47.25 - Трговина на мало пићима у специјализованим продавницама;
- 47.26 - Трговина на мало производима од дувана у специјализованим продавницама;
- 47.29 - Остала трговина на мало храном у специјализованим продавницама;
- 47.52 - Трговина на мало металном робом, бојама и стаклом у специјализованим продавницама;
- 47.79 - Трговина на мало половном робом у продавницама;
- 01.13 - Гајење поврћа, бостана, коренастих и кртоластих биљака;
- 01.19 - Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака;
- 01.30 - Гајење садног материјала;
- 75.00 - Ветеринарска делатност.

За обављање ветеринарске делатности и послова ветеринарске амбуланте у складу са законом, Надзорни одбор Јавног предузећа доноси одлуку о организовању огранка Јавног предузећа под називом Комунално јавно предузеће „Наш дом“-Огранак „Зоохигијенска служба са ветеринарском амбулантом“ Лозница (у даљем тексту Огранак) као издвојеног организационог дела Јавног предузећа. Скраћени назив Огранка је КЈП „Наш дом“-Огранак „Зоохигијенска служба“ Лозница.

Огранак из става 3. овог члана региструје се у складу са законом којим се регулише регистрација привредних субјеката. Претежна делатност Огранка је 75.00 Ветеринарска делатност.

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

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



5. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Члан 9.

Јавно предузеће је дужно да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

1. трајно и несметано вршење комуналних услуга корисницима под условима и на начин утврђен законом, прописима и стандардима донесеним на основу закона;

2. прописани и уговорени обим и квалитет комуналних услуга, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност корисника у добијању услуга и здравствену и хигијенску исправност у складу са позитивним прописима;

3. предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме, који служе за обављање комуналне делатности и

4. развој и унапређење квалитета комуналних услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада.

Јавно предузеће је дужно да обавља комуналну делатност у складу са законом, оснивачким актом, одлуком Скупштине града Лознице о начину обављања комуналне делатности и овим Статутом.

Члан 10.

Оснивач је дужан, у складу са законом да:

1. обезбеди Јавном предузећу материјалне, техничке и друге услове за несметано вршење делатности;

2. остварује надзор и контролу обављања комуналне делатности и

3. предузме мере за унапређење делатности.

Члан 11.

У случају поремећаја у пословању Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Јавног предузећа и обављање делатности од општег интереса, осим ако је оснивачким актом и законом којим се уређује обављање комуналне делатности од општег интереса другачије одређено, а нарочито:

1) промену унутрашње организације Јавног предузећа;

2) разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа;

3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини и

4) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и оснивачким актом.

Члан 12.

Однос Јавног предузећа и Оснивача уређује се законом и оснивачким актом Јавног предузећа.

6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 13.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

За сваку календарску годину Јавно предузеће је дужно да донесе годишњи Програм пословања и достави га надлежном органу Оснивача, најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Изузетно, Јавно предузеће, уместо годишњег, може да донесе трогодишњи програм пословања који се ревидира сваке календарске године и доставља на начин и у року из става 2. овог члана.

**Члан 14.**

Уколико Јавно предузеће користи, или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм који мора да садржи намену и динамику коришћења средстава.

Годишњи Програм пословања и посебан програм из става 1. овог члана усваја Надзорни одбор и доставља га Оснивачу ради давања сагласности.

Члан 15.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања врше се у складу са оснивачким актом Јавног предузећа.

Члан 16.

Надзорни одбор и Директор Јавног предузећа у оквиру својих овлашћења, дужни су да редовно прате и оцењују остваривање плана рада и развоја Јавног предузећа и да предузимају мере за њихово остваривање.

Члан 17.

У року од 30 дана од дана истека тромесечја, Јавно предузеће доставља Градској управи -Одељење за привреду и локални економски развој тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, у складу са законом.

7. РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА**Члан 18.**

Добит Јавног предузећа утврђује се и распоређује у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу добити, Статутом, Програмом пословања и

Годишњим финансијским извештајем Јавног предузећа.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

Предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет Оснивача, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 3. овог члана утврђује се законом, односно одлуком о буџету за наредну годину.

Члан 19.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа-уз сагласност Оснивача, у складу са законом, другим прописом који уређује покриће губитака, Статутом, програмом пословања и Годишњим финансијским извештајем Јавног предузећа.

Члан 20.

Средства за обављање делатности Јавног предузећа обезбеђују се из прихода од продаје комуналних услуга, буџета Оснивача и других извора у складу са законом.

Делатност Јавног предузећа се финансира на основу годишњег, односно трогодишњег програма пословања, који доноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

Програм пословања се сматра донетим када на њега да сагласност надлежни орган Оснивача.

Члан 21.

Јавно предузеће самостално иступа у правном промету у своје име и за свој рачун.

За обавезе према трећим лицима, настале у пословању, Јавно предузеће одговара целокупном својом имовином.

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



8. УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖЕЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 22.

Јавно предузеће се може задужити под условима и на начин превиђен законом, оснивачким актом и Програмом пословања.

9. ОСНОВНИ КАПИТАЛ

Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа је вредност уписаних улога оснивача, изражена у новцу. Улози Оснивача могу да буду новчани и неновчани.

Члан 24.

Основни капитал јавног предузећа чини улог у новцу у износу од 39.145.470,00 динара, а ова вредност представља уписани и уплаћени новчани капитал.

Члан 25.

По основу улагања у капитал, Оснивач стиче удео у Јавном предузећу, као и права по основу стеченог удела.

Удео Града Лознице, као Оснивача и јединог члана, у капиталу Јавног предузећа је 100%.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Скупштина Оснивача.

10. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 26.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) Директор.

Надзорни одбор

Члан 27.

Надзорни одбор Јавног предузећа (у даљем тексту: Надзорни одбор) има три члана, од којих је један председник.

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

Председника и чланове надзорног одбора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице, на период од четири године.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се на предлог репрезентативног синдиката у Јавном предузећу.

Члан 28.

За председника и члана 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, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:



(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са законом.

Члан Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу, поред услова утврђених ставом 1. овог члана, мора да испуњава и следеће услове:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година;
- 2) да није члан политичке странке.

Члан Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу предлаже се на начин утврђен статутом Јавног предузећа, при чему Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са законом.

Члан 29.

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

Висина накнаде из става 1. овог члана утврђује се у складу са законом.

Члан 30.

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

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

- Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

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

- у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

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

Члан 31.

Надзорни одбор:

1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја;

3) усваја извештаје о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

5) усваја финансијске извештаје;

6) доноси Статут Јавног предузећа;

7) надзире рад директора;

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

9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;



10) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;

11) даје сагласност директору за предузимање послова и радњи у складу са законом, овим Статутом и одлуком Оснивача;

12) доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;

13) закључује уговор о раду са директором у складу са законом којим се уређују радни односи;

14) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

15) доноси одлуку о висини цена услуга;

16) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;

17) одлучује о статусним променама Јавног предузећа;

18) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;

19) одлучује о смањењу или повећању капитала Јавног предузећа;

20) одлучује о издавању, продаји или куповини удела, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела и акција у другом предузећу, односно привредном друштву;

21) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;

22) врши друге послове у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Одлуке из става 1. тачке 1), 2), 5), 9), 14), 19) и 20) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине града Лознице, а одлуку из става 1. тачка 15. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа града Лознице.

Одлуке из става 1. тачке 16), 17) и 18) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине града Лознице.

Одлуку из става 1. тачка 21) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Градског већа града Лознице.

Члан 32.

Начин рада Надзорног одбора ближе је регулисан Пословником о раду.

Директор

Члан 33.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина Оснивача на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса, у поступку утврђеном законом.

Члан 34.

За директора Јавног предузећа може бити именовано 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, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања;
- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;



- 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 35.

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 дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење,
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) предлаже посебан програм из члана 14. овог Статута
- 9) извршава одлуке Надзорног одбора,
- 10) бира извршног директора;
- 11) бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији

је једини власник Јавно предузеће, по претходно прибављеној сагласности Скупштине града Лознице;

- 12) закључује уговор о раду са извршним директором у складу са законом којим се уређују радни односи;

- 13) доноси акт о систематизацији;

- 14) предлаже Надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршном директору;

- 15) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;

- 16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и Статутом Јавног предузећа;

- 17) доноси план набавки;

- 18) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама;

- 19) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Директор може, посебном одлуком у оквиру својих овлашћења, овластити друго лице да предузима радње из његове надлежности.

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

Члан 36.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава услове из члана 34. тач. 1), 2), 3), 6), 8) и 9) овог Статута.

Поред услова из става 1. овог члана, лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.



Јавно предузеће има једног извршног директора.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор у складу са оснивачким актом и овим Статутом.

За свој рад извршни директор одговара директору.

Члан 37.

Орган надлежан за именовање директора Јавног предузећа, разрешиће директора пре истека времена на које је именован, уколико:

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа прописане законом;
- 2) Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним оснивачким актом;
- 3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;
- 4) се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
- 5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
- 6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 7) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 38.

Орган надлежан за именовање директора Јавног предузећа, може разрешити директора пре истека периода на који је именован, уколико:

- 1) Јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаним оснивачким актом;
- 2) Јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 3) Јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) Јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање;
- 5) Јавно предузеће врши исплату зараде без овере образаца из члана 66. Закона о јавним предузећима;
- 6) не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
- 7) Јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
- 8) не извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 39.

Мандат директора Јавног предузећа престаје истеком периода на које је именован, оставком или разрешењем.

Члан 40.

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

**Члан 41.**

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће града Лознице.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко надлежног органа из става 1. овог члана.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење. Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, орган из става 1. овог члана предлаже оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 42.

Уколико у току трајања мандата против директора Јавног предузећа буде потврђена оптужница, орган надлежан за именовање директора Јавног предузећа доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 43.

Скупштина града Лознице може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

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

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

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

11. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**Члан 44.**

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања последице које угрожавају животну средину.

Начин обезбеђења услова из става 1. овог члана утврдиће се посебним актом, у зависности од утицаја делатности Јавног предузећа на животну средину.

Акт из става 2. овог члана доноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 45.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност на раду, као и да спроведе потребне мере заштите на раду и заштите животне средине.

12. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗА ВРЕМЕ ШТРАЈКА**Члан 46.**

Начин организовања и спровођења штрајка врши се у складу са Законом о штрајку, колективним уговором, односно правилником о раду.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Члан 47.

Оснивач својим актом утврђује минимум процеса рада за време трајања



штрајка уз претходно прибављено мишљење репрезентативних синдиката организованих у Јавном предузећу.

О утврђеном минимуму процеса рада обавештавају се, поред Јавних комуналних предузећа, сви корисници преко средстава јавног информисања.

13. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 48.

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

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштење података из става 1. овог члана на седницама органа предузећа ако је такво саопштење неопходно ради вршења послова или обавештења органа.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да, на седници органа, присутне чланове органа управљања и све остале учеснике упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни чувати као пословну тајну све оно што су сазнали.

14. ОПШТИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 49.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Статут, по добијању сагласности оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице“.

Члан 50.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом

Јавног предузећа, а ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

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

15. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 51.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршног директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако Јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програм пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност и
- 7) друге елементе пословања, у складу са законом.

16. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Постојећа општа акта донета пре ступања на снагу овог Статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са овим Статутом.

Члан 53.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Комуналног јавног предузећа „Наш дом“ Лозница („Службени лист града Лознице“, бр.6/2013 и 15/2016).

**Члан 54.**

Овај Статут, по добијању сагласности оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Лознице".

По добијању сагласности Оснивача овај Статут се објављује на огласној табли Јавног предузећа.

Број: 102/1**Датум: 27.01.2017. године****ЛОЗНИЦА**

**ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Драгана Симић,
дипл.економиста, с.р.**

5

На основу члана 69. тачка 1) Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Србије", бр. 15/16) и члана 40. и 84. Статута града Лознице ("Службени лист града Лознице", бр. 8/14 - пречишћен текст), Скупштина града Лознице, на седници одржаној 10. фебруара 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**о давању сагласности на Статут Јавног
предузећа "Водовод и канализација"
Лозница**

1. Даје се сагласност на Статут Јавног предузећа "Водовод и канализација" Лозница кога је донео Надзорни одбор Јавног предузећа "Водовод и канализација" Лозница на седници одржаној 27. 1. 2017. године.

2. Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Лознице".

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ**Број: 06-7/17-8-1/3****Датум: 10. фебруар 2017. године****Л о з н и ц а**

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Милена Манојловић Кнежевић, с.р.**

6

На основу члана 22. став 1. тачка 7) и члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 15/16), и члана 45. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Водовод и канализација“ Лозница („Службени лист града Лознице“, бр. 19/16), Надзорни одбор Јавног предузећа „Водовод и канализација“, Лозница, на 3. седници одржаној дана 27. 1. 2017. године, доноси:

**СТАТУТ
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“
ЛОЗНИЦА**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Јавно предузеће „Водовод и канализација“ Лозница основано је и послује на неодређено време, ради:

1. обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба корисника комуналних услуга,
2. развоја и унепређивања обављања делатности од општег интереса,
3. обезбеђивања техничко-технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја,
4. стицања добити,



5. остваривања другог законом утврђеног интереса.

Циљ оснивања Јавног предузећа

Члан 2.

Јавно предузеће “Водовод и канализација” Лозница (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је ради обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса, односно комуналних делатности снабдевања водом за пиће крајњих корисника и пречишћавања и одвођења отпадних вода и дела атмосферских вода.

Предмет одлуке

Члан 3.

Овај статут, у складу са Законом о јавним предузећима, садржи одредбе о:

- 1) називу, седишту и матичном броју оснивача;
- 2) пословном имену и седишту Јавног предузећа;
- 3) претежној делатности Јавног предузећа;
- 4) правима, обавезама и одговорностима оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према оснивачу;
- 5) условима и начину утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитка и сношењу ризика;
- 6) условима и начину задужења Јавног предузећа;
- 7) заступању Јавног предузећа;
- 8) износу основног капитала, као и опису, врсти и вредности неновчаног улога;
- 9) уделима оснивача у основном капиталу израженог у процентима;
- 10) органима Јавног предузећа и њиховој надлежности;

- 11) имовини која се не може отуђити;
- 12) располагању стварима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа у складу са законом;
- 13) заштити животне средине;
- 14) другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Јавно предузеће.

II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Оснивач Јавног предузећа

Члан 4.

Оснивач Јавног предузећа је Град Лозница (у даљем тексту: оснивач), улица Карађорђева број 2, матични број 07171412.

Права оснивача остварује Скупштина града Лознице.

III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ

Пословно име Јавног предузећа

Члан 5.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно предузеће “Водовод и канализација” Лозница.

Скраћено пословно име је ЈП “Водовод и канализација” Лозница. Скраћено пословно име користи се под истим условима под којима се користи пословно име.

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

Седиште Јавног предузећа

Члан 6.

Седиште Јавног предузећа је у Лозници, улица Георгија Јакшића број 9.



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

Печат, штамбиљ и знак Јавног предузећа

Члан 7.

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

Печат Јавног предузећа је округлог облика пречника 30 мм на коме је исписано пуно пословно име и седиште Јавног предузећа без означавања назива улице и броја, а у средини печата налази се „Лозница“.

Штамбиљ је правоугаоног облика пречника 20 мм и дужине 50 мм на коме је исписано пуно пословно име, седиште и остављено место за датум и број.

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

Јавно предузеће има свој заштитни знак који је округлог облика плаво беле боје и у којем су садржана почетна слова пословног имена предузећа ВиК Лозница, затим поред почетних слова пословног имена су криве црте које представљају таласе воде, а у горњем делу лога је бунарска кућица која садржи годину оснивања предузећа 1965., а са једне и друге стране кућице су кругови.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, заштитног знака, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

IV ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Услови за обављање делатности као делатности од општег интереса

Члан 8.

Јавно предузеће, може да отпочне обављање делатности од општег интереса

кад надлежни државни орган, односно ималац јавних овлашћења, у складу са законом, 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.

Претежна делатност

Члан 9.

Претежна делатност Јавног предузећа је: 36.00 сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде.

Остале делатности

Члан 10.

Осим делатности из члана 9. овог статута, Јавно предузеће обавља и делатност: 37.00 уклањање отпадних вода.

Осим делатности из става 1. овог члана, Јавно предузеће се бави и другим делатностима, као што су:

- 42.91 изградња хидротехничких објеката,
- 43.22 постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизованих система,
- 71.20 техничко испитивање и анализе.

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.

**Упис Јавног предузећа у регистар****Члан 11.**

Јавно предузеће основано је за обављање делатности од општег интереса, односно комуналне делатности утврђене овим статутом, и уписано у регистар у складу са законом.

V МЕЂУСОБНА ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА И ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Правни статус Јавног предузећа****Члан 12.**

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.

Члан 13.

Оснивач је дужан да обезбеди да се делатност од општег интереса, односно комуналне делатности утврђене овим статутом обављају у континуитету.

Одговорност за обавезе Јавног предузећа**Члан 14.**

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

Програм пословања**Члан 15.**

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

За сваку календарску годину Јавно предузеће дужно је да донесе годишњи програм пословања и достави га надлежном органу оснивача, најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Изузетно, Јавно предузеће, уместо годишњег, може да донесе трогодишњи програм пословања, који се ревидира сваке календарске године и доставља на начин и у року из става 2. овог члана.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања се сматра донетим када на њега сагласност да Скупштина града Лознице.

Члан 16.

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

Сагласност из члана 15. став 4. овог статута не може се дати ако Јавно предузеће изменама и допунама предлаже повећање средстава за одређене намене, а која је већ утрошило у висини која превазилази висину средстава за те намене из усвојеног годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Члан 17.

Уколико Јавно предузеће користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм.

Посебан програм садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Скупштина града Лознице.

Члан 18.

Уколико у Јавном предузећу до почетка календарске године није донет годишњи, односно трогодишњи програм



пословања, до доношења тог програма зараде се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

До усвајања ревидираног трогодишњег програма пословања, примењује се усвојен трогодишњи програм пословања, у делу који није предмет ревидирања.

Члан 19.

У року од 30 дана од дана истека тромесечја, Јавно предузеће доставља Градској управи - Одељење за привреду и локални економски развој тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, у складу са законом.

Члан 20.

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

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора Јавно предузеће доставља надлежном органу оснивача, ради информисања.

Члан 21.

Јавно предузеће дужно је да пре исплате зарада овери образац за контролу обрачуна и исплате зарада, у складу са законом.

Уколико Јавно предузеће не спроводи годишњи, односно трогодишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање, надлежни орган оснивача неће извршити оверу обрасца за контролу обрачуна и исплате зарада.

Цене производа и услуга предузећа

Члан 22.

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 Јавног предузећа на које је оснивач дао сагласност,
- 3) добит Јавног предузећа.

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

Члан 23.

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

Цене комуналних услуга формирају се у складу са начелима прописаним законом којим је уређена комунална делатност, и то:

- 1) начелом "потрошач плаћа",
- 2) начелом "загађивач плаћа",
- 3) начелом довољности цене да покрије пословне расходе,
- 4) начелом усаглашености цена комуналних услуга са начелом приступачности и
- 5) начелом непостојања разлике у ценама између различитих категорија потрошача, осим ако се разлика заснива на различитим трошковима обезбеђивања комуналне услуге.

Члан 24.

Јавно предузеће је обавезно да предлог за измену цена производа и услуга укључи у свој годишњи програм пословања, у складу са чланом 15. овог статута.



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

Сагласност на одлуку из става 2. овог члана даје Градско веће града Лознице, у складу са законом.

Када се значајније промене вредности елемената који су укључени у методологију за обрачунавање цена, Јавно предузеће може у току пословне године да поднесе оснивачу предлог измене годишњег програма пословања.

Обезбеђивање заштите општег интереса

Члан 25.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу надлежни орган оснивача, даје сагласност на:

- 1) дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја;
- 2) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;
- 3) статут;
- 4) давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- 5) тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- 6) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- 7) акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- 8) улагање капитала;
- 9) статусне промене и оснивање других правних субјеката;

10) акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;

11) одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

12) финансијске извештаје;

13) друге одлуке, у складу са законом којим се одређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

Градско веће града Лознице даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, укључујући и зараде запослених и претходну сагласност на повећање броја запослених у Јавном предузећу.

Члан 26.

Забрањено је коришћење имовине, активности, имена и визуелног идентитета Јавног предузећа у свим активностима везаним за политичке странке и изборне кампање, као и свака друга употреба Јавног предузећа у политичке сврхе.

Јавно предузеће нема конкуренцију на тржишту у делатности од општег интереса и не може се оглашавати без сагласности оснивача.

Континуирано и квалитетно пружање услуга

Члан 27.

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

Несметано функционисање постројења и опреме

Члан 28.

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 кога је основано.

Пружање услуга корисницима са територије других општина

Члан 29.

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

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

Поремећај у пословању и овлашћења оснивача

Члан 30.

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

- 1) промену унутрашње организације;
- 2) разрешење органа које именује и именовање привремених органа;
- 3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- 4) друге мере одређене законом којим се одређују делатности од општег интереса и овом одлуком.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, Градско веће града Лознице може у Јавном предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за град Лозницу.

Оснивачка права и улагање капитала

Члан 31.

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса, у складу са законом.

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

VI НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ, ОДНОСНО НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТКА

Пословни резултат

Члан 32.

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

Расподела добити

Члан 33.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача, у складу са законом.

Јавно предузеће дужно је да део остварене добити, по завршном рачуну за претходну годину, уплати у буџет оснивача.



Висина и рок за уплату добити из става 2. овог члана утврђују се одлуком о буџету за наредну годину.

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за: покриће губитака пренесених из ранијих година, повећање основног капитала, резерве (законске и статутарне) или за друге намене, у складу са законом.

Покриће губитка и сношење ризика

Члан 34.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

Ризик комерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа сноси Јавно предузеће. Ако Јавно предузеће није у стању да из сопствених средстава отклони негативне ефекте комерцијалних ризика, оснивач ће предузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

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

Последице настале услед ефеката прописа и мера које доносе други државни органи сnose Јавно предузеће и оснивач, у складу са својим могућностима.

VII УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖЕЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 35.

Јавно предузеће може се задуживати само под условом да је финансијски и кредитно способно да преузме отплату зајма и уз сагласност Градског већа града Лознице.

Приоритетне инвестиције, односно капитални пројекти које Јавно предузеће намерава да финансира задуживањем, морају бити дефинисани у планским актима Јавног предузећа, са процењеном вредношћу, извором финансирања, обимом средстава која ће бити обезбеђена задуживањем и динамиком отплате задужења.

У циљу задужења по најповољнијим тржишним условима, набавка финансијских услуга – зајмова, кредита вршиће се кроз поступак јавних набавки, у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

VIII ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 36.

Јавно предузеће заступа и представља директор, у складу са законом.

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

IX ОСНОВНИ КАПИТАЛ И УДЕО ОСНИВАЧА У ОСНОВНОМ КАПИТАЛУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Основни капитал Јавног предузећа

Члан 37.

Основни капитал Јавног предузећа је вредност уписаних улога оснивача, изражена у новцу. Улози оснивача могу да буду новчани и неновчани.

Основни капитал Јавног предузећа чини улог у новцу у износу од 84.678.494,40 динара, и ова вредност представља уписани и уплаћени новчани капитал.



Удео оснивача у основном капиталу Јавног предузећа

Члан 38.

По основу улагања у капитал, оснивач стиче удео у Јавном предузећу, као и права по основу стеченог удела.

Удео града Лознице, као оснивача и јединог члана, у капиталу Јавног предузећа је 100%.

Права оснивача

Члан 39.

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

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

Х ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 40.

Органи јавног предузећа су:

- 1) надзорни одбор;
- 2) директор.

а) Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора Јавног предузећа

Члан 41.

Надзорни одбор Јавног предузећа (у даљем тексту: Надзорни одбор) има три члана, од којих је један председник.

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

Председника и чланове надзорног одбора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице, на период од четири године.

Услови за чланове Надзорног одбора

Члан 42.

За председника и члана 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, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;



(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са законом.

Члан 43.

Члан Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу, поред услова утврђених чланом 42. овог статута, мора да испуњава и следеће услове:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година;
- 2) да није члан политичке странке;

Члан Надзорног одбора из става 1. овог члана именује се на предлог репрезентативних синдиката запослених у Јавном предузећу, непосредним гласањем свих чланова синдиката (јавно гласање) о чему се сачињава записник потписан од стране председника репрезентативног синдиката.

Мандат чланова Надзорног одбора

Члан 44.

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

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

- 1) Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 15. овог статута;

2) Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

3) се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

4) у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

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

Надлежност Надзорног одбора

Члан 45.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1) овог члана;
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) доноси статут Јавног предузећа;
- 7) надзире рад директора;
- 8) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;



- 9) доноси одлуку о расподели добити Јавног предузећа, односно начину покрића губитка;
- 10) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;
- 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са овим законом, статутом и одлуком оснивача;
- 12) доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;
- 13) закључује уговор о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 14) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- 15) доноси одлуку о висини цена услуга;
- 16) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;
- 17) одлучује о статусним променама Јавног предузећа;
- 18) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;
- 19) одлучује о смањењу и повећању капитала Јавног предузећа;
- 20) одлучује о издавању, продаји и куповини удела, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела или акција у другом предузећу, односно привредном друштву;
- 21) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;
- 22) доноси опште акте Јавног предузећа, осим оних који су сагласно одредбама овог статута у надлежности директора;
- 23) доноси, у оправданим случајевима, одлуке о отпису накнаде за испоручену пијаћу воду и одвођење отпадних вода;

24) може донети одлуку о именовању запосленог за статутарног заступника Јавног предузећа који се уписује у регистар АПР-а;

25) врши друге послове у складу са законом, оснивачким актом.

Одлуке из става 1. тачке 1), 2), 5), 6), 9), 14), 19) и 20) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине града Лознице, а одлуку из става 1. тачка 15) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа града Лознице.

Одлуке из става 1. тачке 16), 17) и 18) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине града Лознице.

Одлуку из става 1. тачка 21) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Градског већа града Лознице.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова. Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Накнада за рад чланова Надзорног одбора

Члан 46.

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

б) Директор

Члан 47.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице, на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса, у поступку утврђеном законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано 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, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања;
- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Директор јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Надлежност директора

Члан 48.

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 дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) предлаже посебан програм из члана 17. овог статута;
- 9) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 10) бира извршне директоре;
- 11) бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће, по претходно прибављеној сагласности Скупштине града Лознице;
- 12) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 13) доноси акт о систематизацији;
- 14) предлаже Надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршним директорима;
- 15) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;
- 16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и статутом Јавног предузећа;
- 17) доноси план набавки;
- 18) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама;



- 19) доноси одлуке о набавци средстава рада;
- 20) закључује колективни уговор;
- 21) доноси одлуку о распореду радног времена и раду дужем од пуног радног времена;
- 22) одлучује о службеном путовању запослених у земљи и иностранству и коришћењу службених возила;
- 23) доноси решење о именовању лица за вршење стручног надзора прописаног Законом о планирању и изградњи;
- 24) предузима мере заштите животне средине;
- 25) утврђује цену рада за најједноставнији рад;
- 26) доноси одлуку о исплати солидарне помоћи до неопорезивог износа;
- 27) доноси одлуку о исплати јубиларне награде;
- 28) покреће и води дисциплински поступак, односно овлашћује друго лице или формира комисију за то;
- 29) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом.

в) Извршни директор

Члан 49.

Јавно предузеће има једног извршног директора.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава услове из члана 47. тач. 1), 2), 3), 6), 8) и 9) овог статута.

Поред услова из става 1. овог члана, лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Члан 50.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, а нарочито:

- помаже директору у вршењу његових послова и замењује га у случају одсутности и спречености за рад,
- прати законске и друге прописе којима је уређена делатност предузећа и стара се о њиховој примени,
- даје мишљења о питањима у вези делатности предузећа,
- учествује у изради Извештаја предузећа, Програма пословања и Плана јавних набавки,
- учествује у изради утврђивања предлога цена комуналних услуга,
- заступа и представља предузеће по потреби и по овлашћењу директора,
- учествује у дефинисању пословне политике и планова развоја предузећа,
- предлаже мере за унапређење организације и процеса рада у предузећу,
- предлаже мере на побољшању наплате потраживања,
- сарађује са представницима локалне самоуправе,
- сарађује са помоћницима директора и руководиоцима, а ради унапређења развоја предузећа и решавања текућих проблема у пословању предузећа,
- обезбеђује средства за реализацију инвестиција,
- по потреби представља предузеће на седницама Градског већа,
- сарађује са представницима локалне самоуправе ради дефинисања пословне политике и планова развоја предузећа,
- сарађује са руководиоцима сектора и служби на утврђивању пословне



политике развојних планова и решавања текућих проблема пословања у предузећу,

- сарађује са представницима извођача радова ради реализације поверених послова и задатака,
- сарађује на извршавању свих задатака постављених производно-финансијским планом,
- сарађује са извођачима радова и испоручиоцима опреме у току припреме, уговарања и извршавања уговорених обавеза,
- сарађује на обезбеђењу средстава за реализацију инвестиција,
- сарађује са директорима других предузећа и другим пословним сарадницима,
- по потреби ради и на другим пословима и задацима.

Директор може пренети извршном директору све своје надлежности из члана 48. овог статута (изузев надлежности из тачке 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14. и 15. истог члана), а које се таксативно наводе у решењу о избору извршног директора и уговору о раду.

Зарада и стимулација

Члан 51.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију, у складу са законом.

Акт о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор, уз сагласност надлежног органа оснивача.

Акт о исплати стимулације извршног директора доноси се на предлог директора.

Престанак мандата

Члан 52.

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

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

Члан 53.

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

Члан 54.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће града Лознице.

Предлог из ст. 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа, преко надлежног органа из става 1. овог члана.

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

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице надлежни орган из става 1. овог члана, предлаже оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 55.

Директор се разрешава пре истека периода на који је именован уколико:

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа из члана 47. овог статута;
- 2) Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 15. овог статута;



- 3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;
- 4) се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
- 5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
- 6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 7) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 56.

Директор Јавног предузећа може бити разрешен пре истека периода на који је именован уколико:

- 1) Јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаном чланом 19. овог статута;
- 2) Јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 3) Јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) Јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 21. овог статута;

- 5) Јавно предузеће врши исплату зарада без овере образаца из члана 21. овог статута;
- 6) не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
- 7) Јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
- 8) не извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) у другим случајевима прописаним законом.

Суспензија

Члан 57.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града Лознице доноси решење о суспензији директора.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Вршилац дужности

Члан 58.

Вршилац дужности директора може се именовати до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

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

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

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора Јавног предузећа из члана 47. овог статута.

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

**Сукоб интереса****Члан 59.**

Именована лица не смеју бити у сукобу интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса.

XI ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И РАСПОЛАГАЊЕ СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ**Имовина и основни капитал****Члан 60.**

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

Јавно предузеће својом имовином управља и располаже у складу са законом, одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа, са једне, и оснивача, са друге стране.

Оснивачка права и улагање капитала**Члан 61.**

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност оснивача, основати друштво капитала у складу са чланом 31. овог статута.

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

Повећање и смањење оснивачког капитала**Члан 62.**

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

Средства јавног предузећа**Члан 63.**

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

- продајом производа и услуга,
- из кредита,
- из донација и поклона,
- из буџета оснивача и буџета Републике Србије и
- из осталих извора, у складу са законом.

XII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**Члан 64.**

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

У циљу заштите животне средине, а нарочито с обзиром на претежну и остале делатности, Јавно предузеће предузима све активности прописане Законом о водама, Уредбом о граничним вредностима емисије загађујућих материја у воде и роковима за њихово достизање, Стратегијом управљања водама, Планом управљања водама (укључујући и Посебан план управљања водама и Годишњи програм управљања водама), Планом управљања ризицима од поплава, Општим планом одбране од поплава, Оперативним планом одбране од поплава за воде I реда, Планом заштите вода од загађивања и другим актима.

Јавно предузеће доноси Оперативни план одбране од поплава у складу са Општим планом одбране од поплава и Оперативним планом одбране од поплава за воде I реда, за период од једне године, најкасније 30 дана од



дана доношења Оперативног плана за воде I реда (а који доноси министарство надлежно за област водoprивреде најкасније до 31. децембра текуће године за наредну годину).

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 средине.

XIII ОСТАЛА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА НЕСМЕТАНО ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Унутрашња организација Јавног предузећа

Члан 65.

Јавно предузеће послује као јединствена радна целина.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака, који доноси директор Јавног предузећа, уређује се унутрашња организација и систематизација послова.

Јавност у раду

Члан 66.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако Јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност и
- 7) друге елементе пословања, у складу са законом.

Доступност информација

Члан 67.

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

Пословна тајна

Члан 68.

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

Остваривање права на штрајк

Члан 69.

У Јавном предузећу право на штрајк остварује се у складу са законом.

Члан 70.

У случају да у Јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, надлежни орган оснивача, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

**XIV СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ****НАДЗОРНИ ОДБОР****Члан 71.**

Општи акти Јавног предузећа су овај статут и други општи акти утврђени законом.

Овај статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са овим статутом.

Општи акти Јавног предузећа ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа и могу да ступе на снагу раније само ако за то постоје нарочито оправдани разлози, утврђени приликом њиховог доношења.

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

Члан 72.

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

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 73.**

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут Јавног предузећа „Водовод и канализација“ Лозница донет на седници Управног одбора дана 14.06.2013. године.

Члан 74.

Овај статут, по добијању сагласности оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу града Лознице”.

Број: 114**Датум: 27. 01. 2017. год.****Л О З Н И Ц А****ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА****Здравко Перић, дипл.инж.маш., с.р.****7**

На основу члана 69. тачка 1) Закона о јавним предузећима (“Службени гласник Републике Србије”, бр. 15/16) и члана 40. и 84. Статута града Лознице (“Службени лист града Лознице”, бр. 8/14 - пречишћен текст), Скупштина града Лознице, на седници одржаној 10. фебруара 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ**о давању сагласности на Статут Јавног
комуналног предузећа
“Паркинг сервис” Лозница**

1. Даје се сагласност на Статут Јавног комуналног предузећа “Паркинг сервис” Лозница, кога је донео Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа “Паркинг сервис” Лозница на седници одржаној 26. 1. 2017. године.

2. Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном листу града Лознице”.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ**Број: 06-7/17-8-1/4****Датум: 10. фебруар 2017. године****Л о з н и ц а****ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА****Милена Манојловић Кнежевић, с.р.**

**8**

На основу чл. 22. става 1. тачке 7) Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“ број 15/16), чл. 73. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Лозница („Службени лист града Лознице“, број 19/16), Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Лозница на својој IV редовној седници одржаној дана 26.1.2017. године, доноси:

**СТАТУТ
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„ПАРКИНГ СЕРВИС“ ЛОЗНИЦА**

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно комунално предузеће „Паркинг сервис“ Лозница основано је Одлуком о организовању Комуналног јавног предузећа „Паркинг сервис“ Лозница број 6-10/09-9-11 од 01. јула 2009. године („Службени лист града Лознице“ бр. 6/2009), уписано у Регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 135575/2009.

Скупштина града Лознице донела је дана 7. септембра 2016. године Одлуку о усклађивању оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Лозница број 06-26/16-3-7/8.

Члан 2.

Оснивач Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Лозница (у даљем тексту: Јавно предузеће) је град Лозница, улица Карађорђева број 2, матични број 07171412 (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 3.

Овим Статутом уређују се основна питања од значаја за рад Јавног предузећа:

1. пословно име и седиште Јавног предузећа;
2. печат и штамбиљ;
3. делатности Јавног предузећа;
4. права, обавезе и одговорности Оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према Оснивачу;
5. планирање рада и развоја;
6. распоређивање добити и покриће губитака;
7. задужење Јавног предузећа;
8. основни капитал Јавног предузећа;
9. органи предузећа;
10. заштита животне средине;
11. права и обавезе за време штрајка;
12. пословна тајна;
13. општи акти предузећа;
14. јавност у раду;
15. друга питања од значаја за рад Јавног предузећа.

2. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ

Члан 4.

Пуно пословно име Јавног предузећа гласи: Јавно комунално предузеће „Паркинг сервис“ Лозница.

Скраћено пословно име Јавног предузећа гласи: ЈКП „Паркинг сервис“ Лозница.

Седиште Јавног предузећа је у Лозници, улица Булевар Доситеја Обрадовића бр.6.

3. ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 5.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ.

Печат Јавног предузећа је округлог облика у коме је уписано пословно име и седиште Јавног предузећа.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика у коме је уписано пословно име Јавног предузећа са местом за број и датум.

**Члан 6.**

Печат се користи за оверавање одлука и аката о раду и пословању Јавног предузећа.

Печат се мора посебно чувати и обезбедити од неовлашћеног коришћења и злоупотреба.

Печатом Јавног предузећа може руковати лице, које је у оквиру делокруга послова на које је распоређено, задужено за руковање, употребу и чување печата.

4. ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 7.**

Јавно предузеће основано је ради обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса, односно комуналне делатности управљања јавним паркиралиштима, односно стварања и одржавања услова за коришћење јавних саобраћајних површина и посебних простора за паркирање моторних возила, као и уклањање и премештање паркираних возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила по налогу надлежног органа у складу са оснивачким актом.

Члан 8.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

5221 – Услужна делатност у копненом саобраћају

Јавно предузеће може обављати и друге делатности које служе обављању претежне делатности, уколико за обављање тих делатности испуњава услове предвиђене законом.

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

**5. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И
ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА
ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ЈАВНОГ
ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ****Члан 9.**

Јавно предузеће је дужно да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

1. трајно и несметано вршење комуналних услуга корисницима под условима и на начин утврђен законом, прописима и стандардима донесеним на основу закона;

2. прописани и уговорени обим и квалитет комуналних услуга, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност корисника у добијању услуга и здравствену и хигијенску исправност у складу са позитивним прописима;

3. предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме, који служе за обављање комуналне делатности и

4. развој и унапређење квалитета комуналних услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада.

Јавно предузеће је дужно да обавља комуналну делатност у складу са законом, оснивачким актом, одлуком Скупштине града Лознице о начину обављања комуналне делатности и овим Статутом.

Члан 10.

Оснивач је дужан, у складу са законом да:

1. обезбеди Јавном предузећу материјалне, техничке и друге услове за несметано вршење делатности;

2. остварује надзор и контролу обављања комуналне делатности и

3. предузме мере за унапређење делатности.

**Члан 11.**

У случају поремећаја у пословању Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Јавног предузећа и обављање делатности од општег интереса, осим ако је оснивачким актом и законом којим се уређује обављање комуналне делатности од општег интереса другачије одређено, а нарочито:

- 1) промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- 2) разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа;
- 3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини и
- 4) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и оснивачким актом.

Члан 12.

Однос Јавног предузећа и Оснивача уређује се законом и оснивачким актом Јавног предузећа.

6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА**Члан 13.**

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

За сваку календарску годину Јавно предузеће је дужно да донесе годишњи Програм пословања и достави га надлежном органу Оснивача, најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Изузетно, Јавно предузеће, уместо годишњег, може да донесе трогодишњи програм пословања који се ревидира сваке календарске године и доставља на начин и у року из става 2. овог члана.

Члан 14.

Уколико Јавно предузеће користи, или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм који мора да садржи намену и динамику коришћења средстава.

Годишњи Програм пословања и посебан програм из става 1. овог члана усваја Надзорни одбор и доставља га Оснивачу ради давања сагласности.

Члан 15.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања врше се у складу са оснивачким актом Јавног предузећа.

Члан 16.

Надзорни одбор и директор Јавног предузећа у оквиру својих овлашћења, дужни су да редовно прате и оцењују остваривање плана рада и развоја Јавног предузећа и да предузимају мере за њихово остваривање.

Члан 17.

У року од 30 дана од дана истека тромесечја, Јавно предузеће доставља Градској управи Одељење за привреду и локални економски развој тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, у складу са законом.

7. РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА**Члан 18.**

Добит Јавног предузећа утврђује се и распоређује у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу



добити, Статутом, Програмом пословања и Годишњим финансијским извештајем Јавног предузећа.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

Предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет Оснивача, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 3. овог члана утврђује се законом, односно одлуком о буџету за наредну годину.

Члан 19.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, у складу са законом, другим прописом који уређује покриће губитака, Статутом, програмом пословања и Годишњим финансијским извештајем Јавног предузећа.

Члан 20.

Средства за обављање делатности Јавног предузећа обезбеђују се из прихода од продаје комуналних услуга, буџета Оснивача и других извора у складу са законом.

Делатност јавног предузећа се финансира на основу годишњег, односно трогодишњег програма пословања, који доноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

Програм пословања се сматра донетим када на њега да сагласност надлежни орган Оснивача.

Члан 21.

Јавно предузеће самостално иступа у правном промету у своје име и за свој рачун.

За обавезе према трећим лицима, настале у пословању, Јавно предузеће одговара целокупном својом имовином.

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

8. УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖЕЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 22.

Јавно предузеће се може задужити под условима и на начин превиђен законом, оснивачким актом и Програмом пословања.

9. ОСНОВНИ КАПИТАЛ

Члан 23.

Основни капитал Јавног предузећа је вредност уписаних улога оснивача, изражена у новцу. Улози Оснивача могу да буду новчани и неновчани.

Члан 24.

Основни капитал јавног предузећа чини улог у новцу у износу од 5.000.000,00 динара, а ова вредност представља уписани и уплаћени новчани капитал.

Члан 25.

По основу улагања у капитал, Оснивач стиче удео у Јавном предузећу, као и права по основу стеченог удела.

Удео Града Лознице, као Оснивача и јединог члана, у капиталу Јавног предузећа је 100%.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Скупштина Оснивача.

10. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 26.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) директор.



Надзорни одбор

Члан 27.

Надзорни одбор Јавног предузећа (у даљем тексту: Надзорни одбор) има три члана од којих је један председник.

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

Председника и чланове Надзорног одбора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице, на период од четири године.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се на предлог репрезентативног синдиката у Јавном предузећу тј. на предлог запослених ако нема синдиката.

Члан 28.

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, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стучно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са законом.

Члан Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу поред услова утврђених ставом 1. овог члана, мора да испуњава и следеће услове:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година;
- 2) да није члан политичке странке.

Члан Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу предлаже се на начин утврђен статутом Јавног предузећа, при чему Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

Члан 29.

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

Висина накнаде из става 1. овог члана утврђује се у складу са законом.

Члан 30.

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

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

- Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да



одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

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

- у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

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

Члан 31.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја;
- 3) усваја извештаје о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) сваја финансијске извештаје;
- 6) доноси Статут Јавног предузећа;
- 7) надзире рад директора;
- 8) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
- 10) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;
- 11) даје сагласност директору за предузимање послова и радњи у складу са законом, овим Статутом и одлуком Оснивача;

12) доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;

13) закључује уговор о раду са директором у складу са законом којим се уређују радни односи;

14) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

15) доноси одлуку о висини цена услуга;

16) одлучује о улагању капитала јавног предузећа;

17) одлучује о статусним променама Јавног предузећа;

18) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;

19) одлучује о смањењу или повећању капитала јавног предузећа;

20) одлучује о издавању, продаји или куповини удела, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела и акција у другом предузећу, односно привредном друштву;

21) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;

22) врши друге послове у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Одлуке из става 1. тачке 1), 2), 5), 6), 9), 14), 19) и 20) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине града Лознице, а одлуку из става 1. тачка 15. овог члана надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа града Лознице.

Одлуке из става 1. тачке 16), 17) и 18) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине града Лознице.

Одлуку из става 1. тачка 21) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Градског већа града Лознице.

**Члан 32.**

Начин рада Надзорног одбора ближе је регулисан Пословником о раду.

Директор**Члан 33.**

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса, у поступку утврђеном законом.

Члан 34.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава услове прописане законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано 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, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама.
- 3) Да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана.
- 4) Да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа,
- 5) Да познаје област корпоративног управљања,
- 6) Да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова,

- 7) Да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке,
- 8) Да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци,
- 9) Да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи
 - (3) обавезно лечење наркомана
 - (4) обавезно лечење алкохоличара
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Директор Јавног предузећа је јавни функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 35.

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 дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) предлаже посебан програм из члана 14. овог Статута;
- 9) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 10) бира извршног директора;
- 11) бира представнике јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће, по претходно прибављеној сагласности Скупштине града Лознице;



- 12) закључује уговор о раду са извршним директором у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 13) доноси акт о систематизацији;
- 14) предлаже Надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршном директору;
- 15) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;
- 16) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и Статутом Јавног предузећа;
- 17) доноси план набавки;
- 18) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама;
- 19) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Директор може, посебном одлуком у оквиру својих овлашћења, овластити друго лице да предузима радње из његове надлежности.

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

Члан 36.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава услове из члана 34. тач. 1), 2), 3), 6), 8) и 9) овог Статута.

Поред услова из става 1. овог члана, лице које се бира за извршног директора мора имати три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

Јавно предузеће може да има једног извршног директора.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор у складу са оснивачким актом и другим актима.

За свој рад извршни директор одговара директору.

Члан 37.

Орган надлежан за именовање директора Јавног предузећа, разрешиће директора пре истека времена на које је именован, уколико:

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа прописане законом;
- 2) Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним оснивачким актом;
- 3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;
- 4) се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
- 5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
- 6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 7) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 38.

Орган надлежан за именовање директора Јавног предузећа, може разрешити директора пре истека периода на који је именован, уколико:



- 1) Јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаним оснивачким актом;
- 2) Јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 3) Јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) Јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање;
- 5) Јавно предузеће врши исплату зараде без овере образаца из члана 66. Закона о јавним предузећима;
- 6) не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
- 7) Јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
- 8) не извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 39.

Мандат директора Јавног предузећа престаје истеком периода на које је именован, оставком или разрешењем.

Члан 40.

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

Члан 41.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће града Лознице.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко надлежног органа из става 1. овог члана.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење. Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, орган из става 1. овог члана предлаже оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 42.

Уколико у току трајања мандата против директора Јавног предузећа буде потврђена оптужница, орган надлежан за именовање директора Јавног предузећа доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 43.

Скупштина града Лознице може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном конкурс.

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

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

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



11. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 44.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања последице које угрожавају животну средину.

Начин обезбеђења услова из става 1. овог члана утврдиће се посебним актом, у зависности од утицаја делатности Јавног предузећа на животну средину.

Акт из става 2. овог члана доноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 45.

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси одлуке и мере ради заштите и унапређивања животне средине, образује комисију или друго тело, или задужује поједине запослене да се старају о спровођењу одлука и мера за заштиту и унапређење животне средине.

12. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗА ВРЕМЕ ШТРАЈКА

Члан 46.

Начин организовања и спровођења штрајка врши се у складу са Законом о штрајку, колективним уговором, односно правилником о раду.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Члан 47.

Оснивач својим актом утврђује минимум процеса рада за време трајања штрајка уз претходно прибављено мишљење репрезентативних синдиката организованих у Јавном предузећу.

О утврђеном минимуму процеса рада обавештавају се, поред јавних комуналних предузећа, сви корисници преко средстава јавног информисања.

13. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 48.

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

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштење података из става 1. овог члана на седницама органа предузећа ако је такво саопштење неопходно ради вршења послова или обавештења органа.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да, на седници органа, присутне чланове органа управљања и све остале учеснике упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни чувати као пословну тајну све оно што су сазнали.

14. ОПШТИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 49.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Статут, по добијању сагласности оснивача, по правилу ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице“. Статут Јавног предузећа доноси Надзорни одбор уз сагласност Оснивача.

Члан 50.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом Јавног предузећа, а ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

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



15. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 51.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова Надзорног одбора, директора, и извршног директора;
2. организациону структуру;
3. годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програм пословања;
5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност и
- 7) друге елементе пословања, у складу са законом.

16. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Постојећа општа акта донета пре ступања на снагу овог Статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са овим Статутом.

Члан 53.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Лозница („Службени лист града Лозница бр.6/2013).

Члан 54.

Статут, по добијању сагласности оснивача, ступа на снагу по правилу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице“.

По добијању сагласности Оснивача овај Статут се објављује на огласној табли Јавног предузећа.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Број: IV

Датум: 26.1.2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК

НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Зоран Грујичић, дипл.правник. с.р.

9

На основу члана 69. тачка 1) Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије”, бр. 15/16) и члана 40. и 84. Статута града Лознице („Службени лист града Лознице”, бр. 8/14 - пречишћен текст), Скупштина града Лознице, на седници одржаној 10. фебруара 2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Статут Јавног предузећа за управљање грађевинским земљиштем “Град” Лозница

1. Даје се сагласност на Статут Јавног предузећа за управљање грађевинским земљиштем “Град” Лозница, кога је донео Надзорни одбор Јавног предузећа за управљање грађевинским земљиштем “Град” Лозница на седници одржаној 26. 1. 2017. године.

2. Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном листу града Лознице”.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-1/5

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.

**10**

На основу чл. 22. става 1. тачке 7) Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“ број 15/16), чл. 68. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа за управљање грађевинским земљиштем „Град“ Лозница („Службени лист града Лознице“ број 19/16 и 23/16), Надзорни одбор Јавног предузећа “Град” Лозница на својој 7. редовној седници одржаној дана 26.01.2017. год. доноси:

**СТАТУТ
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА
УПРАВЉАЊЕ ГРАЂЕВИНСКИМ
ЗЕМЉИШТЕМ „ГРАД“ ЛОЗНИЦА**

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће за управљање грађевинским земљиштем „Град“ Лозница основано је Одлуком о оснивању Јавног предузећа „Град“ Лозница број 06-17/96 од 27.07.1996. године („Службени лист општине Лозница“ бр. 5/1996), уписано у Регистар Привредног суда у Ваљеву Решењем број ФИ-126/89 у регистарском улошку број 1-15302-00, а преведено у Регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 56168/2005 од 08.07.2005. године.

Скупштина града Лознице донела је дана 7. септембра 2016. године Одлуку о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа за управљање грађевинским земљиштем „Град“ Лозница број 06-26/16-3-7/3 и дана 29.11.2016. године Одлуку о изменама и допунама Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Град“ бр. 06-36/16-5-12.

Члан 2.

Оснивач Јавног предузећа „Град“ Лозница (у даљем тексту: Јавно предузеће) је Град Лозница, улица Карађорђева број 2, матични број 07171412 (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 3.

Овим Статутом уређују се основна питања од значаја за рад Јавног предузећа:

- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- печат и штамбиљ;
- делатности Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности Оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према Оснивачу;
- планирање рада и развоја;
- начин утврђивања и распоређивања добити;
- услови и начин задужења Јавног предузећа;
- основни капитал Јавног предузећа;
- органи предузећа;
- заштита животне средине;
- права и обавезе за време штрајка;
- пословна тајна;
- општа акта предузећа;
- јавност у раду;
- друга питања од значаја за рад Јавног предузећа.

2. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ

Члан 4.

Пуно пословно име Јавног предузећа гласи: Јавно предузеће за управљање грађевинским земљиштем „Град“ Лозница.

Скраћено пословно име је Јавно предузеће „Град“ Лозница.

Седиште Јавног предузећа је у Лозници, улица Георгија Јакшића број 3.

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

3. ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 5.

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



Печат Јавног предузећа је округлог облика у коме је уписано пословно име и седиште Јавног предузећа.

Штамбил Јавног предузећа је правоугаоног облика у коме је уписано пословно име Јавног предузећа са местом за број и датум.

Члан 6.

Печат се користи за оверавање одлука и аката о раду и пословању Јавног предузећа.

Печат се мора посебно чувати и обезбедити од неовлашћеног коришћења и злоупотреба.

Печатом Јавног предузећа може руковати лице, које је у оквиру делокруга послова на које је распоређено, задужено за руковање, употребу и чување печата.

Јавно предузеће има свој знак који садржи пословно име и седиште Јавног предузећа "Град". Знак је округлог облика, у позадини се налази блок стамбених зграда, на средини слова „ЈПГ“ а у доњем делу пише „Лозница“.

4. ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 7.

Јавно предузеће обавља делатности од општег интереса, односно стручне послове на уређивању, унапређивању и заштити грађевинског земљишта, управљања локалним путевима, уређењу водотока и заштита од штетног дејства вода II реда и обављања сртучних послова из наведених области.

Члан 8.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

81.30 - услуге уређења и одржавања околине

Остале делатности Јавног предузећа су:

43.11 - Рушење објеката

42.11 - Изградња путева и аутопутева;

43.29 - Остали инсталациони радови у грађевинарству;

52.21 - Услужне делатности у копненом саобраћају;

68.10 - Куповина и продаја властитих некретнина;

68.20 - Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима;

71.11 - Архитектонска делатност;

70.22 - Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем;

07.11 - Архитектонске и инжењерске делатности и техничко саветовање;

52.10 - Складиштење;

43.21 - Постављање електричних инсталација;

08.11 - Експлоатација грађевинског и украсног камена, кречњака, гипса, креде;

42.91 - Изградња хидротехничких објеката.

Осим делатности наведених у ставу 1. и 2. овог члана, Јавно предузеће може обављати и друге делатности које служе обављању претежне делатности, уколико за обављање тих делатности испуњава услове предвиђене законом.

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

5. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ И ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Члан 9.

Јавно предузеће је дужно да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

1. трајно и несметано вршење делатности од општег интереса под условима



и на начин утврђен законом, прописима и стандардима донесеним на основу закона;

2. прописани и уговорени обим и квалитет услуга, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност корисника у добијању услуга ;

3. предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката и опреме који служе за обављање комуналне делатности и

4. Развој и унапређење квалитета услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада.

Јавно предузеће је дужно да обавља делатност у складу са законом, оснивачким актом, одлуком Скупштине града Лознице о начину обављања делатности и овим Статутом.

Члан 10.

Оснивач је дужан, у складу са законом да:

1. обезбеди Јавном предузећу материјалне, техничке и друге услове за несметано вршење делатности;

2. остварује надзор и контролу обављања делатности и

3. предузме мере за унапређење делатности.

Члан 11.

У случају поремећаја у пословању Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Јавног предузећа и обављање делатности од општег интереса, осим ако је оснивачким актом и законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса другачије одређено, а нарочито:

1) промену унутрашње организације Јавног предузећа;

2) разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа;

3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини и

4) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и оснивачким актом.

Члан 12.

Однос Јавног предузећа и Оснивача уређује се законом и оснивачким актом Јавног предузећа.

6. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 13.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

За сваку календарску годину Јавно предузеће је дужно да донесе годишњи Програм пословања и достави га надлежном органу Оснивача, у складу са законом, најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Изузетно, Јавно предузеће, уместо годишњег, може да донесе трогодишњи програм пословања, који се ревидира сваке календарске године и доставља а начин и у року из става 2. овог члана.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања се сматра донетим када на њега сагласност да Скупштина града Лознице.

Члан 14.

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

Члан 15.

Сагласност из члана 13. став 4. овог Статута не може се дати ако Јавно предузеће



изменама и допунама предлаже повећање средстава за одређене намене, а која је већ утрошило у висини која превазилази висину средстава за те намене из усвојеног годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Члан 16.

Уколико Јавно предузеће користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм.

Посебан програм садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Скупштина града Лознице.

Члан 17.

Уколико Јавном предузећу до почетка календарске године није донет годишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим програмом пословања за претходну годину.

Члан 18.

У року од 30 дана од дана истека тромесечја, Јавно предузеће доставља Градској управи - Одељењу за приврду и локални економски развој тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, у складу са законом.

Члан 19.

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

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора Јавно предузеће доставља надлежном органу оснивача, ради информисања.

Члан 20.

Јавно предузеће дужно је да пре исплате зарада овери образац за контролу обрачуна и исплате зарада, у складу са законом.

Члан 21.

Уколико Јавно предузеће не спроводи годишњи, односно трогодишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање, надлежни орган оснивача неће извршити оверу обрасца за контролу обрачуна и исплате зарада.

7. НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ, ОДНОСНО НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТКА

Члан 22.

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

Расподела добити и покриће губитка

Члан 23.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача, у складу са законом.

Јавно предузеће дужно је да део остварене добити, по завршном рачуну за претходну годину, уплати у буџет оснивача.

Висина и рок за уплату добити из става 2. овог члана утврђују се одлуком о буџету за наредну годину.

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за: покриће губитака пренесених из ранијих година, повећање основног капитала, резерве (законске и статутарне) или за друге намене, у складу са законом.

**Члан 24.**

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

**8. УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖЕЊА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА****Члан 25.**

Јавно предузеће може се задуживати само под условом да је финансијски и кредитно способно да преузме отплату зајма уз сагласност Градског већа града Лознице. Приоритетне инвестиције, односно капитални пројекти које Јавно предузеће намерава да финансира задуживањем, морају бити дефинисани у планским актима Јавног предузећа са процењеном вредношћу, извором финансирања, обимом средстава која ће бити обезбеђена задуживањем и динамиком отплате задужења.

У циљу задужења по најповољнијим тржишним условима, набавка финансијских услуга – зајмова, кредита, вршиће се у отвореном поступку јавних набавки, у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

9. ОСНОВНИ КАПИТАЛ**Члан 26.**

Основни капитал Јавног предузећа је вредност уписаних улога оснивача, изражена у новцу. Улози Оснивача могу да буду новчани и неновчани.

Члан 27.

Основни капитал Јавног предузећа чини улог у новцу у износу од 6.210.858,88 динара, а ова вредност представља уписани и уплаћени новчани капитал.

Члан 28.

По основу улагања у капитал, Оснивач стиче удео у Јавном предузећу, као и права по основу стеченог удела.

Удео Града Лознице, као Оснивача и јединог члана, у капиталу Јавног предузећа је 100%.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Скупштина Оснивача.

10. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 29.**

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) директор.

Надзорни одбор**Члан 30.**

Надзорни одбор Јавног предузећа (у даљем тексту: Надзорни одбор) има три члана од којих је један председник.

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

Председника и чланове Надзорног одбора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице, на период од четири године.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се на предлог репрезентативног синдиката у Јавном предузећу.

Члан 31.

За председника и члана 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, односно на



основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу, поред услова утврђених ставом 1. овог члана, мора да испуњава следеће услове:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година;
- 2) да није члан политичке странке.

Члан Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу предлаже се на начин утврђен статутом Јавног предузећа, при чему Надзорни одбори и директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са законом.

Члан 32.

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

Члан 33.

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

- Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним оснивачким актом;

- Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

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

- у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

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

Члан 34.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне



- стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;
- 3) усваја извештаје о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
 - 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
 - 5) усваја финансијске извештаје;
 - 6) доноси Статут Јавног предузећа;
 - 7) надзире рад директора;
 - 8) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
 - 9) доноси одлуку о расподели добити јавног предузећа односно начину покрића губитака;
 - 10) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;
 - 11) даје сагласност директору за предузимање послова и радњи у складу са законом, Статутом и одлуком оснивача;
 - 12) доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;
 - 13) закључује уговор о раду са директором у складу са законом којим се уређују радни односи;
 - 14) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса утврђених осниивачким актом;
 - 15) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;
 - 16) доноси одлуку о висини цене услуга;
 - 17) одлучује о статусним променама Јавног предузећа;
 - 18) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;
 - 19) одлучује о смањењу или повећању капитала Јавног предузећа;

- 20) одлучује о издавању, продаји или куповини удела, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела и акција у другом предузећу, односно привредном друштву;
 - 21) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;
 - 22) врши друге послове у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.
- Одлуке из става 1. тачке 1), 2), 5), 6), 14), 16), 19) и 20) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине града Лознице.

Одлуке из става 1. тачке 15), 17) и 18) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине града Лознице.

Одлуку из става 1. тачка 21) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Градског већа града Лознице.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова. Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Члан 35.

Начин рада Надзорног одбора ближе је регулисан Пословником о раду.

Директор

Члан 36.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса, у поступку утврђеном законом.

Члан 37.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава услове прописане законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.



Поступак за именовање и разрешење директора Јавног предузећа врши се у складу са законом и Статутом града Лознице.

Директор Јавног предузећа је јавни функционер који обавља јавну функцију.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице на период од 4(четири) године, уз могућност поновног именовања, на основу спроведеног јавног конкурса.

Директор не може имати заменика.

За директора Јавног предузећа може бити именовано 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, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања;
- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 38.

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 дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) предлаже посебан програм из члана 16. овог статута;
- 9) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 10) бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће, по претходно прибављеној сагласности Скупштине града Лознице;
- 11) доноси акт о систематизацији;
- 12) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;
- 13) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и Статутом Јавног предузећа;
- 14) доноси план набавки;
- 15) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама;



- 16) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Јавно предузеће нема извршног директора.

Директор може, посебном одлуком у оквиру својих овлашћења, овластити друго лице да предузима радње из његове надлежности.

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

Члан 39.

Директор се разрешава пре истека периода на који је именован уколико:

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа из члана 37. овог статута;
- 2) Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 13. овог статута;
- 3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;
- 4) се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
- 5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи извештај буде негативан;
- 6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 7) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 40.

Директор Јавног предузећа може бити разрешен пре истека периода на који је именован уколико:

- 1) Јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаним чланом 18. овог статута;
- 2) Јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 3) Јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег односно трогодишњег програма пословања;
- 4) Јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 21. овог статута;
- 5) Јавно предузеће врши исплату зараде без овере образаца из члана 21. овог статута;
- 6) не примени предлоге комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
- 7) Јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
- 8) не извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 41.

Мандат директора Јавног предузећа престаје истеком периода на које је именован, оставком или разрешењем.

**Члан 42.**

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

Члан 43.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће града Лознице.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко надлежног органа из става 1. овог члана.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење. Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, орган из става 1. овог члана предлаже оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 44.

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

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 45.

Скупштина града Лознице може именовати вршиоца дужности директора до

именовања директора Јавног предузећа по спроведеном конкурс.

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

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

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора Јавног предузећа утврђених чланом 37.овог Статута.

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

11. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**Члан 46.**

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност на раду, као и да спроведе потребне мере заштите на раду и заштите животне средине.

Посебним актом биће утврђен начин заштите животне средине, спречавање узрока, спровођење мера и отклањање последица.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања последице које угрожавају животну средину.

Члан 47.

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси одлуке и мере ради заштите и унапређивања животне средине, образује комисију или друго тело, или задужује поједине запослене да се старају о спровођењу одлука и мера за заштиту и унапређење животне средине.



12. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗА ВРЕМЕ ШТРАЈКА

Члан 48.

Начин организовања и спровођења штрајка врши се у складу са Законом о штрајку, колективним уговором, односно правилником о раду.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Члан 49.

Оснивач својим актом утврђује минимум процеса рада за време трајања штрајка уз претходно прибављено мишљење репрезентативних синдиката организованих у Јавном предузећу.

О утврђеном минимуму процеса рада обавештавају се, поред јавних комуналних предузећа, сви корисници преко средстава јавног информисања.

13. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 50.

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

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштење података из става 1. овог члана на седницама органа предузећа ако је такво саопштење неопходно ради вршења послова или обавештења органа.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да, на седници органа, присутне чланове органа управљања и све остале учеснике упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни чувати као пословну тајну све оно што су сазнали.

14. ОПШТИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 51.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Скупштине града Лознице.

Статут, по добијању сагласности оснивача, по правилу ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице“.

Члан 52.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом Јавног предузећа, а ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа. Јавно предузеће има обавезу чувања аката и докумената.

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

15. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 53.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова Надзорног одбора директора и извршних директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако Јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;



- 6) друге информације од значаја за јавност и
- 7) друге елементе пословања, у складу са законом.

16. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54.

Постојећа општа акта донета пре ступања на снагу овог статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са овим Статутом.

Члан 55.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Јавног предузећа „Град“ Лозница („Службени лист града Лозница бр.6/2013 и 11/2015).

Члан 56.

Овај статут, по добијању сагласности Оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице“.

По добијању сагласности Оснивача овај Статут се објављује на огласној табли Јавног предузећа.

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Данијела Мирковић, дипл.економ., с.р.

11

На основу члана 69. тачка 1) Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије”, бр. 15/16) и члана 40. и 84. Статута града Лознице („Службени лист града Лознице”, бр. 8/14 - пречишћен текст), Скупштина града Лознице, на седници одржаној 10. фебруара 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**о давању сагласности на Статут Јавног
предузећа за изградњу и одржавање
стамбеног и пословног простора
„Лозница” Лозница**

1. Даје се сагласност на Статут Јавног предузећа за изградњу и одржавање стамбеног и пословног простора „Лозница” Лозница, кога је донео Надзорни одбор Јавног предузећа за изградњу и одржавање стамбеног и пословног простора „Лозница” Лозница на седници одржаној 26. 1. 2017. године.

2. Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице”.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-1/6

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.

12

На основу чл. 22. става 1. тачке 7), члана 57. и члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“ број 15/16), и чл. 71. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа за изградњу и одржавање стамбеног и пословног простора „Лозница“, Лозница („Службени лист града Лознице“, број 19/16 и 23/16), Надзорни одбор Јавног предузећа за изградњу и одржавање стамбеног и пословног простора „Лозница“, Лозница, на својој редовној седници одржаној дана 26.1.2017. год.доноси:



**СТАТУТ
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ИЗГРАДЊУ
И ОДРЖАВАЊЕ СТАМБЕНОГ И
ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА „ЛОЗНИЦА“
ЛОЗНИЦА**

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће за изградњу и одржавање стамбеног и пословног простора „Лозница“ Лозница основано је и послује на неодређено време, ради:

1. обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба корисника услуга,
2. развоја и унапређења обављања делатности од општег интереса;
3. обезбеђивање техничко-технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја;
4. стицања добити;
5. остваривање другог законом утврђеног интереса.

Члан 2.

Јавно предузеће за изградњу и одржавање стамбеног и пословног простора „Лозница“ Лозница (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је ради обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса кроз одржавање стамбеног и пословног простора и безбедности њиховог коришћења, као и уредног задовољавања потреба корисника комуналних услуга односно остваривање другог законом утврђеног интереса.

Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу, као и Јавног предузећа

према Оснивачу, утврђена су Одлуком о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа за изградњу и одржавање стамбеног и пословног простора „Лозница“ Лозница и овим Статутом.

Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

1. називу, седишту и матичном броју Оснивача;
2. пословном имену, седишту, печату, штамбиљу и знаку;
3. унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа;
4. међусобним правима, обавезама и одговорностима Оснивача и Јавног предузећа;
5. начину утврђивања и распоређивања добити односно начину покрића губитака и задужења Јавног предузећа;
6. заступању Јавног предузећа;
7. основном капиталу и уделу Оснивача у основном капиталу Јавног предузећа;
8. саставу, избору и опозиву органа Јавног предузећа;
9. имовини Јавног предузећа и располагању стварима у јавној својини;
10. заштити животне средине;
11. општим актима Јавног предузећа;
12. другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива предузеће.

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је град Лозница (у даљем тексту: Оснивач), улица Карађорђева бр. 2, матични број 07171412.

Право Оснивача остварује Скупштина града Лознице.



Надлежни органи Оснивача уређују и обезбеђују услове обављања комуналних делатности и функционисање комуналних система у складу са законом.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ И ЗНАК

Члан 6.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом:

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ИЗГРАДЊУ И ОДРЖАВАЊЕ СТАМБЕНОГ И ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА „ЛОЗНИЦА“ ЛОЗНИЦА.

Скраћено пословно име је Јавно стамбено предузеће „Лозница“ Лозница.

Скраћено пословно име се користи под истим условима под којим се користи пословно име.

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Лозници, улица Владе Зечевића бр. 16.

Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат, штамбиљ и знак 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 30мм на коме је исписано пуно пословно име и седиште без означавања назива улице и броја, а у средини печата налази се „Лозница“ Лозница.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика ширине 25 мм, дужине 50 мм, на коме је исписано пуно пословно име и седиште и остављено место за датум и број.

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

Јавно предузеће има свој заштитни знак у облику споја више стамбених зграда са натписом ЈСП ЛОЗНИЦА.

Печат се користи за оверавање одлука и аката о раду и пословању Јавног предузећа.

Печат се мора посебно чувати и обезбедити од неовлашћеног коришћења и злоупотреба.

Печатом Јавног предузећа може руковати лице, које је у оквиру делокруга послова на које је распоређено, задужено за руковање, употребу и чување печата.

Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата, штамбиља и заштитног знака доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

4. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 10.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини радници.

Јавно предузеће је организовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани законом којима се уређује комунална делатност, другим законима и подзаконским актима и то преко организационих јединица.

Унутрашња организација и систематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује Правилником о систематизацији послова, радних задатака, опису и попису послова који се обављају у предузећу.

**ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ****Члан 11.**

Претежна делатност Јавног предузећа је: 43.91 кровни радови.

ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ**Члан 12.**

Осим делатности из члана 11. овог Статута, Јавно предузеће се бави и другим делатностима, као што су:

- 43.21 - постављање електричних инсталација;
- 43.22 - постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизованих система;
- 43.29 - остали инсталациони радови у грађевинарству;
- 43.31 - малтерисање;
- 43.32 - уградња столарије;
- 43.33 - постављање подних и зидних облога;
- 43.34- бојење и застакљивање;
- 43.39 - остали завршни радови;
- 68.20 - изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима;
- 82.11 - комбиноване канцеларијско-административне услуге.

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 обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача, у складу са законом.

**5. МЕЃУСОБНА ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И
ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА
И ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА****ПРАВНИ СТАТУС ЈАВНОГ
ПРЕДУЗЕЋА****Члан 13.**

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.

Члан 14.

Оснивач је дужан да обезбеди да се делатност од општег интереса, односно комуналне делатности утврђене овим Статутом обављају у континуитету.

**ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ
ПРЕДУЗЕЋА****Члан 15.**

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА**Члан 16.**

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

За сваку календарску годину Јавно предузеће дужно је да донесе годишњи програм пословања и достави га надлежном органу оснивача, најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Изузетно, Јавно предузеће, уместо годишњег, може да донесе трогодишњи



програм пословања, који се ревидира сваке календарске године и доставља на начин и у року из става 2. овог члана.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања се сматра донетим када на њега сагласност да Скупштина града Лознице.

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

Сагласност из става 5. овог статута не може се дати ако Јавно предузеће изменама и допунама предлаже повећање средстава за одређене намене, а која је већ утрошило у висини која превазилази висину средстава за те намене из усвојеног годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Члан 17.

Уколико Јавно предузеће користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм.

Посебан програм садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Скупштина града Лознице.

Члан 18.

Уколико у Јавном предузећу до почетка календарске године није донет годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

До усвајања ревидираног трогодишњег програма пословања, примењује се усвојен трогодишњи програм пословања, у делу који није предмет ревидирања.

Члан 19.

У року од 30 дана од дана истека тромесечја, Јавно предузеће доставља Градској управи - Одељење за привреду и локални економски развој тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, у складу са законом.

Члан 20.

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

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора Јавно предузеће доставља надлежном органу оснивача, ради информисања.

Члан 21.

Јавно предузеће дужно је да пре исплате зарада овери образац за контролу обрачуна и исплате зарада, у складу са законом.

Уколико Јавно предузеће не спроводи годишњи, односно трогодишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање, надлежни орган оснивача неће извршити оверу обрасца за контролу обрачуна и исплате зарада.

ЦЕНЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 22.

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 Јавног



предузећа на које је оснивач дао сагласност,

3) добит Јавног предузећа.

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

Члан 23.

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

Цене комуналних услуга формирају се у складу са начелима прописаним законом којим је уређена комунална делатност, и то:

- 1) начелом "потрошач плаћа",
- 2) начелом "загађивач плаћа",
- 3) начелом довољности цене да покрије пословне расходе,
- 4) начелом усаглашености цена комуналних услуга са начелом приступачности и
- 5) начелом непостојања разлике у ценама између различитих категорија потрошача, осим ако се разлика заснива на различитим трошковима обезбеђивања комуналне услуге.

Члан 24.

Јавно предузеће је обавезно да предлог за измену цена производа и услуга укључи у свој годишњи програм пословања, у складу са чланом 16. овог статута.

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

Сагласност на одлуку из става 2. овог члана даје Градско веће града Лознице, у складу са законом.

Када се значајније промене вредности елемената који су укључени у методологију

за обрачунавање цена, Јавно предузеће може у току пословне године да поднесе оснивачу предлог измене годишњег програма пословања.

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАШТИТЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 25.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу надлежни орган Оснивача, даје сагласност на:

1. дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја;
2. годишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;
3. Статут;
4. давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
5. тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
6. располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
7. акт о општим условима пружања услуга;
8. улагање капитала;
9. статусне промене и оснивање других правних субјеката;
10. акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
11. финансијске извештаје;
12. одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;



13. друге одлуке, у складу са законом којим се одређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

Градско веће града Лознице даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, укључујући и зараде запослених и претходну сагласност на повећање броја запослених у Јавном предузећу.

Члан 26.

Забрањено је коришћење имовине, активности, имена и визуелног идентитета Јавног предузећа у свим активностима везаним за политичке странке и изборне кампање, као и свака друга употреба Јавног предузећа у политичке сврхе.

Јавно предузеће нема конкуренцију на тржишту у делатности од општег интереса и не може се оглашавати без сагласности Оснивача.

КОНТИНУИРАНО И КВАЛИТЕТНО ПРУЖАЊЕ УСЛУГА

Члан 27.

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

НЕСМЕТАНО ФУНКЦИОНИСАЊЕ ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМЕ

Члан 28.

Јавно предузеће је дужно да предузме 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 кога је основано.

ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ КОРИСНИЦИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ ДРУГИХ ОПШТИНА

Члан 29.

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

Пружање услуга из става 1. овог члана Јавно предузеће обавља у складу са посебно закљученим уговорима.

ПОРЕМЕЋАЈ У ПОСЛОВАЊУ И ОВЛАШЋЕЊА ОСНИВАЧА

Члан 30.

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

1. промену унутрашње организације;
2. разрешење органа које именује и именовање привремених органа;
3. ограничења у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
4. друге мере одређене законом којим се одређују делатности од општег интереса и овим Статутом.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, Градско веће града Лознице може у Јавном предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за град Лозницу.



ОСНИВАЧКА ПРАВА И УЛАГАЊЕ КАПИТАЛА

Члан 31.

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност Оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса, у складу са законом

Јавно предузеће према зависном друштву капитала из става 1. овог члана, има права, обавезе и одговорности које има град Лозница, као Оснивач, према Јавном предузећу.

6. НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ, ОДНОСНО НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТКА И ЗАДУЖЕЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Пословни резултат

Члан 32.

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

Расподела добити

Члан 33.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача, у складу са законом.

Јавно предузеће дужно је да део остварене добити, по завршном рачуну за претходну годину, уплати у буџет оснивача.

Висина и рок за уплату добити из става 2. овог члана утврђују се одлуком о буџету за наредну годину.

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за: покриће губитака пренесених из ранијих

година, повећање основног капитала, резерве (законске и статутарне) или за друге намене, у складу са законом.

Покриће губитка и сношење ризика

Члан 34.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача.

Ризик комерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа сноси Јавно предузеће. Ако Јавно предузеће није у стању да из сопствених средстава отклони негативне ефекте комерцијалних ризика, оснивач ће предузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

Ризик некомерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа, по правилу, сноси Јавно предузеће, осим ако је реч о ризику од мера које доноси Оснивач. Последице настале услед ефеката прописа и других мера које доноси оснивач сноси Оснивач.

Последице настале услед ефеката прописа и мера које доносе други државни органи сnose Јавно предузеће и Оснивач, у складу са својим могућностима.

УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖЕЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 35.

Јавно предузеће може се задуживати само под условом да је финансијски и кредитно способно да преузме отплату зајма и уз сагласност Градског већа града Лознице.

Приоритетне инвестиције, односно капитални пројекти које Јавно предузеће намерава да финансира задуживањем, морају бити дефинисани у планским актима Јавног предузећа, са процењеном вредношћу, извором финансирања, обимом средстава



која ће бити обезбеђена задужевањем и динамиком отплате задужења.

У циљу задужења по најповољнијим тржишним условима, набавка финансијских услуга – зајмова, кредита, вршиће се у отвореном поступку јавних набавки, у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

7.ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 36.

Јавно предузеће заступа и представља директор, у складу са законом.

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

Директор Јавног предузећа може генералним и специјалним пуномоћјем пренети појединачна овлашћења за заступање на друге запослене или на лица изван Јавног предузећа.

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

8.ОСНОВНИ КАПИТАЛ И УДЕО ОСНИВАЧА У ОСНОВНОМ КАПИТАЛУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

ОСНОВНИ КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 37.

Основни капитал Јавног предузећа је вредност уписаних улога Оснивача, изражена у новцу. Улози Оснивача могу да буду новчани и неновчани.

Основни капитал Јавног предузећа чини улог у новцу у износу од 3.186.367,18 динара, и ова вредност представља уписани и уплаћени новчани капитал.

УДЕО ОСНИВАЧА У ОСНОВНОМ КАПИТАЛУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 38.

По основу улагања у капитал, Оснивач стиче удео у Јавном предузећу, као и права по основу стеченог удела.

Удео града Лознице, као Оснивача и јединог члана, у капиталу Јавног предузећа је 100%.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Скупштина града Лознице у складу са законом.

ПРАВА ОСНИВАЧА

Члан 39.

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

- право управљања Јавним предузећем на начин утврђен законом, Статутом града Лознице и овим статутом,
- право на учешће у расподели добити Јавног предузећа,
- право да буде информисан о пословању Јавногпредузећа,
- право да учествује у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка Јавног предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза и
- друга права у складу са законом.

9.ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 40.

Органи Јавног предузећа су:

- 1 надзорни одбор
2. директор.



а) НАДЗОРНИ ОДБОР
САСТАВ НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 41.

Надзорни одбор Јавног предузећа (у даљем тексту: Надзорни одбор) има три члана, од којих је један председник.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу на предлог најбројнијег синдиката запослених у Јавном предузећу, при чему Надзорни одбор и директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

Председника и чланове Надзорног одбора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице, на период од четири године.

УСЛОВИ ЗА ЧЛАНОВЕ НАДЗОРНОГ
ОДБОРА

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 на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. Да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. Да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;

5. Да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. Да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. Да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) Обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) Обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) Обавезно лечење наркомана;
 - (4) Обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) Забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са законом.

Члан 43.

Члан Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу, поред услова утврђених чланом 42. овог статута, мора да испуњава и следеће услове:

1. да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година;
2. да није члан политичке странке.

МАНДАТ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ
ОДБОРА

Члан 44.

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

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

1. Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 16. овог статута;



2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
3. се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4. у току трајању мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

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

НАДЛЕЖНОСТ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 45.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1) овог члана;
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) доноси Статут Јавног предузећа;
- 7) надзире рад директора;
- 8) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 9) доноси одлуку о расподели добити Јавног предузећа, односно начину покрића губитка;
- 10) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;
- 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, овим статутом и одлуком Оснивача;
- 12) доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;
- 13) закључује уговор о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 14) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- 15) доноси одлуку о висини цена услуга;
- 16) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;
- 17) одлучује о статусним променама Јавног предузећа;
- 18) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;
- 19) одлучује о смањењу и повећању капитала Јавног предузећа;
- 20) одлучује о издавању, продаји и куповини удела, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела или акција у другом предузећу, односно привредном друштву;
- 21) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;
- 22) врши друге послове у складу са законом, оснивачким актом.

Одлуке из става 1. тачке 1), 2), 5), 6), 9), 14), 19) и 20) овог члана Надзорни одбор



доноси уз сагласност Скупштине града Лознице, а одлуку из става 1. тачка 15) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа града Лознице.

Одлуке из става 1. тачке 16), 17) и 18) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине града Лознице.

Одлуку из става 1. тачка 21) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Градског већа града Лознице.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова. Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

НАКНАДА ЗА РАД ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 46.

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

б) ДИРЕКТОР

Члан 47.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

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

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице, на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса, у поступку утврђеним законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава услове прописане законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Директор заснива радни однос на одређено време.

Директор не може имати заменика.

НАДЛЕЖНОСТ ДИРЕКТОРА

Члан 48.

Директор Јавног предузећа:

1. представља и заступа предузеће;
2. организује и руководи процесом рада;
3. води пословање Јавног предузећа;
4. одговара за законитост рада Јавног предузећа;
5. предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за његово спровођење;
6. предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
7. предлаже финансијске извештаје;
8. Извршава одлуке Надзорног одбора;
9. бира представнике Јавног предузећа у скупштину друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће, по претходно прибављеној сагласности Скупштине града Лознице;
10. доноси акт о систематизацији;
11. предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;
12. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и Статутом Јавног предузећа;
13. доноси план набавки;
14. доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама;
15. бира и разрешава извршног директора;
16. закључује уговоре о раду са извршним директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
17. предлаже Надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршном директору;



18. доноси појединачна акта, одлуке и решења у складу са законом о раду, Правилником о раду и Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Јавном предузећу;
19. врши друге послове одређене законом.

В) ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР

Члан 49.

Јавно предузеће има једног извршног директора.

За извршног директора бира 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, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му ју одредио директор у складу са оснивачким актом и другим актима.

За свој рад извршни директор одговара директору.

ЗАРАДА И СТИМУЛАЦИЈА

Члан 50.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију, у складу са законом.

Акт о исплати стимулације доноси Скупштина града Лознице.

МАНДАТ ДИРЕКТОРА

Члан 51.

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

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

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

Члан 52.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће града Лознице.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко надлежног органа из става 1. овог члана.



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

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице надлежни орган из става 1. овог члана, предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 53.

Директор се разрешава пре истека периода на који је именован уколико:

1. у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа предвиђене законом;
2. Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
3. се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;
4. се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
5. у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
6. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 54.

Директор се може разрешити пре истека периода на који је именован уколико:

1. Јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаном законом;
2. Јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
3. Јавно предузеће утврди средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
4. Јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање у складу са законом;
5. Јавно предузеће врши исплату зараде без овере образаца прописане законом;
6. не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
7. не извршава одлуке Надзорног одбора;
8. Јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
9. у другим случајевима прописаним законом.

СУСПЕНЗИЈА

Члан 55.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града Лознице доноси решење о суспензији директора.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.



На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

ВРШИЛАЦ ДУЖНОСТИ

Члан 56.

Скупштина града Лознице може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

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

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

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора Јавног предузећа у складу са законом и овим Статутом.

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

10. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И РАСПОЛАГАЊЕ СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ

ИМОВИНА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ

Члан 57.

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

Јавно предузеће својом имовином управља и располаже у складу са законом, одлуком Оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа, с једне стране, и Оснивача, с друге стране.

ОСНИВАЧКА ПРАВА И УЛАГАЊЕ КАПИТАЛА

Члан 58.

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност Оснивача, основати друштво капитала у складу с чланом 31. овог Статута.

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

ПОВЕЋАЊЕ И СМАЊЕЊЕ ОСНИВАЧКОГ КАПИТАЛА

Члан 59.

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

СРЕДСТВА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 60.

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

- пружања услуга,
- из кредита,
- из донација и поклона,
- из буџета оснивача и буџета Републике Србије и
- из осталих извора, у складу са законом.

11. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 61.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност на раду, као и да спроведе потребне мере заштите на раду и заштите животне средине.



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

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси одлуке и мере ради заштите и унапређивања животне средине, образује комисију или друго тело, или задужује поједине запослене да се старају о спровођењу одлука и мера за заштиту и унапређивање животне средине.

12. ОПШТИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 62.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа. Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом. Овај Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача. Статут по добијању сагласности Оснивача, по правилу ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице“.

Члан 63.

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

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

Други општи акти ступају на снагу по правилу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

Члан 64.

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

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

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

13. ОСТАЛА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА НЕСМЕТАНО ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 65.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

1. радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора;
2. организациону структуру;
3. годишњи односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако Јавно предузећа има конкуренцију на тржишту;
4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
6. друге информације од значаја за јавност;
7. друге елементе пословања, у складу са законом.

ДОСТУПНОСТ ИНФОРМАЦИЈА

Члан 66.

Доступност информацијама од јавног значаја Јавно предузеће обезбеђује у складу са одредбама закона који регулише област



слободног приступа информацијама од јавног значаја.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 67.

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

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштење података из става 1. овог члана на седницама органа предузећа ако је такво саопштење неопходно ради вршења послова или обавештења органа.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да, на седници органа, присутне чланове органа управљања и све остале учеснике упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни чувати као пословну тајну све оно што су сазнали.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗА ВРЕМЕ ШТРАЈКА

Члан 68.

Начин организовања и спровођења штрајка врши се у складу са Законом о штрајку, колективним уговором, односно правилником о раду.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Оснивач својим актом утврђује минимум процеса рада за време трајања штрајка уз претходно прибављено мишљење репрезентативних синдиката организованих у Јавном предузећу.

О утврђеном минимуму процеса рада обавештавају се, поред јавних комуналних предузећа, сви корисници преко средстава јавног информисања.

14. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 69.

На све односе који нису посебно уређени овим Статутом примењиваће се одредбе важећих законских и других прописа.

Члан 70.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 71.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа за изградњу и одржавање стамбеног и пословног простора „Лозница“ Лозница број: 01-2122/1 од 14.06.2013. године.

Члан 72.

Овај Статут по добијању сагласности Оснивача ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице“.

По добијању сагласности Оснивача овај Статут се објављује на огласној табли Јавног предузећа.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Број: 01-259

Датум: 26.01.2017. године

Л О З Н И Ц А

**ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Живко Стефановић, с.р.**

13

На основу члана 69. тачка 1) Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 15/16) и члана 40. и 84. Статута града Лознице („Службени лист



града Лознице“, бр. 8/14 - пречишћен текст), Скупштина града Лознице, на седници одржаној 10. фебруара 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Јавног предузећа Дирекција за развој и урбанистичко планирање „Урбоплан“ Лозница

1. Даје се сагласност на Статут Јавног предузећа Дирекција за развој и урбанистичко планирање „Урбоплан“ Лозница, кога је донео Надзорни одбор Јавног предузећа Дирекција за развој и урбанистичко планирање „Урбоплан“ Лозница на седници одржаној 26.1.2017. године.

2. Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-1/7

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.

14

На основу чл. 22. става 1. тачке 7). Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 15/16) чл. 73. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа Дирекција за развој и урбанистичко планирање „Урбоплан“ Лозница („Службени лист града Лознице“, број 19/16), Надзорни одбор Јавног предузећа Дирекција за развој и урбанистичко планирање „Урбоплан“ Лозница, а на својој

четвртој редовној седници одржаној дана 26.1.2017. године доноси:

СТАТУТ

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ДИРЕКЦИЈА ЗА РАЗВОЈ И УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ „УРБОПЛАН“ ЛОЗНИЦА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће Дирекција за развој и урбанистичко планирање „Урбоплан“ Лозница основано је Одлуком о оснивању Јавног предузећа Дирекција за развој и урбанистичко планирање Лознице број 06-2/97 од 31.1.1997 године („Службени лист општине Лозница“ бр. 1/1997), уписано у Регистар Привредног суда у Ваљеву Решењем број ФИ-301/97 у регистарском улошку број 1-15414-00, а преведено у Регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 44670/2005 од 8.7.2005. године.

Скупштина града Лознице донела је Одлуку о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа Дирекција за развој и урбанистичко планирање „Урбоплан“ Лозница („Службени лист града Лознице“, број 19/2016).

Члан 2.

Овим Статутом уређују се основна питања од значаја за рад Јавног предузећа Дирекција за развој и урбанистичко планирање „Урбоплан“ Лозница (у даљем тексту :Јавно предузеће) и то:

- подаци о оснивачу,
- пословно име и седиште Јавног предузећа,
- печат, штампил и знак,
- делатности Јавног предузећа,
- међусобна права, обавезе и одговорности оснивача и Јавног предузећа



- распоређивање добити, покриће губитака
- услови и начин задужења Јавног предузећа,
- основни капитал Јавног предузећа,
- органи предузећа,
- заштита животне средине,
- права и обавезе за време штрајка,
- пословна тајна,
- општи акти предузећа,
- јавност у раду,
- прелазне и завршне одредбе.

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 3.

Оснивач Јавног предузећа је град Лозница (у даљем тексту: Оснивач), улица Карађорђева број 2, матични број 07171412.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ

Члан 4.

Пуно пословно име Јавног предузећа гласи: Јавно предузеће Дирекција за развој и урбанистичко планирање „Урбоплан” Лозница.

Скраћено пословно име Јавног предузећа гласи: ЈП „Урбоплан“ Лозница.

Седиште Јавног предузећа је у Лозници, улица Кнеза Милоша бр.7.

4. ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ И ЗНАК

Члан 5.

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

Печат Јавног предузећа је округлог облика, пречника 30 мм и на коме је исписано пуно пословно име и седиште Јавног

предузећа без означавања назива, улице и броја.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика ширине 25 и дужине 55 мм на коме је исписано пуно пословно име, седиште и место за број и датум.

Пословно име Јавног предузећа на печату и штамбиљу писано је на српском језику, ћириличним писмом.

Јавно предузеће има знак који представља почетна ћирилична слова У и П која су садржана у називу фирме (УРБОЛАН) а уједно представљају иницијале делатности (урбанистичко планирање).

Закошеност знака представља динамику, развој и асоцира на планиране блокове града који су раздвојени улицама.

Члан 6.

Печат се користи за оверавање одлука и аката о раду и пословању Јавног предузећа.

Печат се мора посебно чувати и обезбедити од неовлашћеног коришћења и злоупотреба.

Печатом Јавног предузећа може руковати лице, које је у оквиру делокруга послова на које је распоређено, задужено за руковање, употребу и чување печата.

5. ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 7.

Претежна делатност Јавног предузећа је: 71.11 Архитектонска делатност

Осим делатности наведених у ставу 1. овог члана, Јавно предузеће се бави и другим делатностима као што су:

- 71.12 Инжењерска делатност и техничко саветовање
- 71.20 Техничко испитивање и анализе,



- 70.22 Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем,
- 74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности.

Јавно предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању претежне делатности, уколико за обављање тих 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.

6. МЕЋУСОБНА ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА И ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 8.

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.

Члан 9.

Оснивач је дужан да обезбеди да се делатности од општег интереса утврђене овим статутом обављају у континуитету.

Члан 10.

Јавно предузеће је дужно да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује трајно обављање делатности од општег интереса, односно трајног обављања стручних послова просторног и урбанистичког планирања, израде просторних и урбанистичких планова, израде техничке документације, као и других стручних послова за друга

јавна предузећа и установе чији је оснивач Скупштина града Лознице.

Јавно предузеће је дужно да обавља делатност у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Члан 11.

У случају поремећаја у пословању Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Јавног предузећа и обављање делатности од општег интереса, осим ако је оснивачким актом и законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса другачије одређено, а нарочито:

- 1) промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- 2) разрешење органа које именује и именовање привремених органа Јавног предузећа
- 3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини и
- 4) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и оснивачким актом.

Члан 12.

Однос Јавног предузећа и Оснивача уређује се законом и оснивачким актом Јавног предузећа.

7. РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Члан 13.

Добит Јавног предузећа утврђује се и распоређује у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу добити, Статутом, Програмом пословања и Годишњим финансијским извештајем Јавног предузећа.



Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

Предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет Оснивача, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 3. овог члана утврђује се законом, односно одлуком о буџету за наредну годину.

Члан 14.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, у складу са законом, другим прописом који уређује покриће губитака, Статутом, програмом пословања и Годишњим финансијским извештајем Јавног предузећа.

Члан 15.

Средства за обављање делатности Јавног предузећа обезбеђују се из прихода од продаје производа и услуга и то израде просторних и урбанистичких планова и техничке документације, као и других стручних послова за друга јавна предузећа и установе чији је оснивач Скупштина града Лознице и из других извора у складу са законом.

Делатност Јавног предузећа се финансира на основу годишњег, односно трогодишњег програма пословања, који доноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

Програм пословања се сматра донетим када на њега да сагласност надлежни орган Оснивача.

8. УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖЕЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 16.

Јавно предузеће се може задужити под условима и на начин предвиђен законом, оснивачким актом и Програмом пословања.

Одлуку о задужењу предузећа код банака, пословних фондова или других финансијских организација доноси Надзорни одбор.

На одлуку из става 3. овог члана сагласност даје Оснивач када се ради о задужењу веће вредности.

9. ОСНОВНИ КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 17.

Основни капитал Јавног предузећа је вредност уписаних улога оснивача, изражена у новцу. Улози Оснивача могу да буду новчани и неновчани.

Члан 18.

Основни капитал јавног предузећа чини улог у новцу у износу од 10.000,00 динара, а ова вредност представља уписани и уплаћени новчани капитал.

Члан 19.

По основу улагања у капитал, Оснивач стиче удео у Јавном предузећу, као и права по основу стеченог удела.

Удео града Лознице, као Оснивача и јединог члана, у капиталу Јавног предузећа је 100%.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Скупштина Оснивача.

10. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 20.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) директор.



Надзорни одбор

Члан 21.

Надзорни одбор Јавног предузећа (у даљем тексту: Надзорни одбор) има три члана, од којих је један председник.

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

Председника и чланове надзорног одбора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице, на период од четири године.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се на предлог већине запослених у Јавном предузећу.

Члан 22.

За председника и члана 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, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са законом.

Члан Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу, поред услова утврђених ставом 1. овог члана, мора да испуњава и следеће услове:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година;
- 2) да није члан политичке странке.

Члан Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу предлаже се на начин утврђен статутом Јавног предузећа, при чему Надзорни одбор, директор не могу предлагати представника запослених у надзорном одбору.

Члан 23.

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

Висина накнаде из става 1. овог члана утврђује се у складу са законом.

Члан 24.

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



- Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним оснивачким актом;
- Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- се утврди да делују на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

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

Члан 25.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја;
- 3) усваја извештаје о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) доноси Статут Јавног предузећа;
- 7) надзире рад директора;
- 8) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрићу губитка;
- 10) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;
- 11) даје сагласност директору за предузимање послова и радњи у складу са законом, овим Статутом и одлуком Оснивача;
- 12) доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;
- 13) закључује уговор о раду са директором у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 14) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
- 15) доноси одлуку о образовању цена производа и услуга;
- 16) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;
- 17) одлучује о статусним променама Јавног предузећа;
- 18) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;
- 19) одлучује о смањењу или повећању капитала Јавног предузећа;
- 20) одлучује о издавању, продаји или куповини удела, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела и акција у другом предузећу, односно привредном друштву;
- 21) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;
- 22) врши друге послове у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.



Одлуке из става 1. тачке 1), 2), 5), 9), 14), 19) и 20) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине града Лознице.

Одлуке из става 1. тачке 16), 17) и 18) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине града Лознице.

Одлуку из става 1. тачка 21) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Градског већа града Лознице.

Члан 26.

Начин рада Надзорног одбора ближе је регулисан Пословником о раду.

Директор

Члан 27.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса, у поступку утврђеном законом.

Члан 28.

За директора Јавног предузећа може бити именовано 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, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама и то из следећих струка: техничке струке (архитектонски, машински, грађевински, електро-технички факултет) дипломирани просторни планер, правне или економске струке

- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима на којима се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање 3 године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања;
- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
 - а) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - б) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - в) обавезно лечење наркомана;
 - г) обавезно лечење алкохоличара;
 - д) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Поступак за именовање и разрешење директора Јавног предузећа врши се у складу са законом и Статутом града Лознице.

Директор Јавног предузећа је јавни функционер који обавља јавну функцију.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице на период од 4(четири) године, уз могућност поновног именовања, на основу спроведеног јавног конкурса.

Директор не може имати заменика.

Члан 29.

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 дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) предлаже тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања;
- 9) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 10) бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће, по претходно прибављеној сагласности Скупштине града Лознице;
- 11) доноси акт о систематизацији;
- 12) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;
- 13) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и Статутом Јавног предузећа;
- 14) доноси план набавки;
- 15) доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама;
- 16) доноси појединачна акта; одлуке и решења у складу са Законом о раду, Правилником о раду Јавног предузећа и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Јавном предузећу;
- 17) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Директор може, посебном одлуком у оквиру својих овлашћења, овластити друго лице да предузима радње из његове надлежности.

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

Члан 30.

Јавно предузеће нема извршног директора.

Члан 31.

Орган надлежан за именовање директора Јавног предузећа, разрешиће директора пре истека времена на које је именован, уколико:

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа прописане законом;
- 2) Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним оснивачким актом;
- 3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;
- 4) се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
- 5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
- 6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;



- 7) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 32.

Орган надлежан за именовање директора Јавног предузећа, може разрешити директора пре истека периода на који је именован, уколико:

- 1) Јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаним оснивачким актом;
- 2) Јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 3) Јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) Јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање;
- 5) Јавно предузеће врши исплату зараде без овере образаца из члана 66. Закона о јавним предузећима;
- 6) не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
- 7) Јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
- 8) не извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 33.

Мандат директора Јавног предузећа престаје истеком периода на које је именован, оставком или разрешењем.

Члан 34.

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

Члан 35.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће града Лознице.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко надлежног органа из става 1. овог члана.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење. Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице, орган из става 1. овог члана предлаже оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 36.

Уколико у току трајања мандата против директора Јавног предузећа буде потврђена оптужница, орган надлежан за именовање директора Јавног предузећа доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 37.

Скупштина града Лознице може именовати вршиоца дужности директора до



именовања директора Јавног предузећа по спроведеном конкурсy.

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

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

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

11. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 38.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања последице које угрожавају животну средину.

Начин обезбеђивања услова из ст.1 овог члана утврдиће се, у зависности од утицаја делатности које обавља Јавно предузеће на животну средину, посебним актом о заштити животне средине.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност на раду, као и да спроведе потребне мере заштите на раду и заштите животне средине.

Члан 39.

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси акт о заштити животне средине у складу са прописима којима се уређује област заштите животне средине.

12. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗА ВРЕМЕ ШТРАЈКА

Члан 40.

Начин организовања и спровођења штрајка врши се у складу са Законом о

штрајку, колективним уговором, односно правилником о раду.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Члан 41.

Оснивач својим актом утврђује минимум процеса рада за време трајања штрајка уз претходно прибављено мишљење репрезентативних синдиката организованих у Јавном предузећу.

О утврђеном минимуму процеса рада обавештавају се, поред јавних комуналних предузећа, сви корисници преко средстава јавног информисања.

13. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 42.

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

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштење података из става 1. овог члана на седницама органа предузећа ако је такво саопштење неопходно ради вршења послова или обавештења органа.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да, на седници органа, присутне чланове органа управљања и све остале учеснике упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни чувати као пословну тајну све оно што су сазнали.

14. ОПШТИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 43.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.



Статут, по добијању сагласности оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу града Лознице”.

Члан 44.

Други општи акти Јавног предузећа морају бити у сагласности са Статутом Јавног предузећа, а ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

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

15. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 45.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова Надзорног одбора, директора, и извршног директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност и
- 7) друге елементе пословања, у складу са законом.

16. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

Постојећа општа акта донета пре ступања на снагу овог Статута остају на

снази и примењиваће се уколико нису у супротности са овим Статутом.

Члан 47.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа Дирекција за развој и урбанистичко планирање „Урбоплан“ Лозница бр. 572 од 14.6.2013. године.

Члан 48.

Статут по добијању сагласности оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу града Лознице”.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Број: 65

Датум: 26.1. 2017. године

ЛОЗНИЦА

Председник

Надзорног одбора

Зоран Томић, дипл. ецц, с.р.

15

На основу члана 69. тачка 1) Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 15/16) и члана 40. и 84. Статута града Лознице („Службени лист града Лознице“, бр. 8/14 - пречишћен текст), Скупштина града Лознице, на седници одржаној 10. фебруара 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Јавног предузећа „Дирекција за управљање и развој Бање Ковиљаче“ Бања Ковиљача

1. Даје се сагласност на Статут Јавног предузећа „Дирекција за управљање и развој



Бање Ковиљаче“ Бања Ковиљача, кога је донео Надзорни одбор Јавног предузећа „Дирекција за управљање и развој Бање Ковиљаче“ Бања Ковиљача на седници одржаној 25.1.2017. године.

2. Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-1/8

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.

16

На основу чл. 22. става 1. тачке 7), члана 57. и члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“ број 15/16), и чл. 71. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Дирекција за управљање и развој Бање Ковиљаче“ Бања Ковиљача („Службени лист града Лознице“ број 19/16 и 23/16), Надзорни одбор Јавног предузећа „Дирекција за управљање и развој Бање Ковиљаче“ Бања Ковиљача, на својој редовној седници одржаној дана 25.01.2017. год., доноси:

СТАТУТ

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ДИРЕКЦИЈА ЗА УПРАВЉАЊЕ И РАЗВОЈ БАЊЕ КОВИЉАЧЕ“ БАЊА КОВИЉАЧА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће „Дирекција за управљање и развој Бање Ковиљаче“ Бања

Ковиљача, уписано је у регистар Агенције за привредне регистре решењем бр.БД 70580/2005.

Члан 2.

Јавно предузеће „Дирекција за управљање и развој Бање Ковиљаче“ Бања Ковиљача (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је ради обављања делатности од општег интереса, односно обезбеђивање услова за уређивање, коришћење, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта, одржавање и унапређивање објеката и опреме заједничке комуналне потрошње и одржавања, заштите, развоја и управљања локалним путевима и улицама у насељу као и добрима у општој употреби на територији Месне заједнице Бања Ковиљача.

Члан 3.

Права и обавезе Оснивача према Јавном предузећу, као и Јавног предузећа према Оснивачу, утврђена су Одлуком о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа и овим Статутом.

Члан 4.

Овај Статут садржи одредбе о:

1. називу, седишту и матичном броју Оснивача;
2. пословном имену, седишту, печату, штамбилу и знаку;
3. унутрашњој организацији и делатности Јавног предузећа;
4. међусобним правима, обавезама и одговорностима Оснивача и Јавног предузећа;
5. начину утврђивања и распоређивања добити односно начину покрића губитака и задужења Јавног предузећа;
6. заступању Јавног предузећа;
7. основном капиталу и уделу Оснивача у основном капиталу Јавног предузећа;



8. саставу, избору и опозиву органа Јавног предузећа;
9. имовини Јавног предузећа и располагању стварима у јавној својини;
10. заштити животне средине;
11. општим актима Јавног предузећа;
12. другим питањима која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива предузеће.

2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је град Лозница (у даљем тексту: Оснивач), улица Карађорђева бр. 2, матични број 07171412.

Право Оснивача остварује Скупштина града Лознице.

Надлежни органи Оснивача уређују и обезбеђују услове обављања комуналних делатности и функционисање комуналних система у складу са законом.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ И ЗНАК

Члан 6.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно предузеће „Дирекција за управљање и развој Бање Ковиљаче“ Бања Ковиљача.

Скраћено пословно име је ЈП „Дирекција за управљање и развој Бање Ковиљаче“ Бања Ковиљача. Скраћено пословно име користи се под истим условима под којима се користи пословно име.

О промени пословног имена одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Бањи Ковиљачи, улица Маршала Тита бб (Анекс Вила Зора).

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

Члан 8.

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

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

Штамбиљ је правоугаоног облика и садржи пуно пословно име, седиште Јавног предузећа и место за датум и број.

Јавно предузеће има свој знак који садржи пословно име и седиште Јавног предузећа, а који је дефинисан Статутом Јавног предузећа.

Члан 9.

Одлуку о промени пословног имена, седишта, печата, штамбиља и заштитног знака доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Оснивача.

4. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 10.

Организација рада и пословања Јавног предузећа заснива се на рационалној подели рада, како у погледу организационих јединица, тако и послова и радних задатака које обављају поједини радници.

Јавно предузеће је организовано као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани законом којима се уређује комунална делатност, другим законима и подзаконским актима и то преко организационих јединица.

Унутрашња организација и систематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује Правилником о систематизацији послова, радних задатака, опису и попису послова који се обављају у предузећу.



ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ

Члан 11.

Претежна делатност Јавног предузећа је: 43.11 Рушење објеката.

ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 12.

Осим делатности из члана 11. ове одлуке, Јавно предузеће се бави и другим делатностима, као што су:

- 01.30 Гајење садног материјала,
- 42.11 Изградња путева и аутопутева,
- 46.22 Трговина на велико цвећем и садницама,
- 68.20 Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима,
- 81.29 Услуге осталог чишћења,
- 81.30 Услуге уређења и одржавање околине,
- 96.03 Погребне и сродне делатности,
- 02.20 Сеча дрвећа,
- 08.12 Експлоатација шњунка, песка, глине и каолина,
- 01.19 Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака
- 47.11 Трговина на мало у неспецијализованим продавницама, претежно храном, пићем и дуваном,
- 47.19 Остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама,
- 47.89 Трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама,
- 82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка,
- 93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

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.

5. МЕЂУСОБНА ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА И ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

ПРАВНИ СТАТУС ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

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.

Члан 14.

Оснивач је дужан да обезбеди да се делатност од општег интереса, односно комуналне делатности утврђене овим Статутом обављају у континуитету.

ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 15.

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

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

ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА

Члан 16.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја.

За сваку календарску годину Јавно предузеће дужно је да донесе годишњи



програм пословања и достави га надлежном органу Оснивача, најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Изузетно, Јавно предузеће, уместо годишњег, може да донесе трогодишњи програм пословања, који се ревидира сваке календарске године и доставља на начин и у року из става 2. овог члана.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања се сматра донетим када на њега сагласност да Скупштина града Лознице.

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

Сагласност из става 4. овог статута не може се дати ако Јавно предузеће изменама и допунама предлаже повећање средстава за одређене намене, а која је већ утрошило у висини која превазилази висину средстава за те намене из усвојеног годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Члан 17.

Уколико Јавно предузеће користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм.

Посебан програм садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Скупштина града Лознице.

Члан 18.

Уколико у Јавном предузећу до почетка календарске године није донет годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

До усвајања ревидираног трогодишњег програма пословања, примењује се усвојен трогодишњи програм пословања, у делу који није предмет ревидирања.

Члан 19.

У року од 30 дана од дана истека тромесечја, Јавно предузеће доставља Градској управи - Одељење за привреду и локални економски развој тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, у складу са законом.

Члан 20.

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

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора Јавно предузеће доставља надлежном органу оснивача, ради информисања.

Члан 21.

Јавно предузеће дужно је да пре исплате зарада овери образац за контролу обрачуна и исплате зарада, у складу са законом.

Уколико Јавно предузеће не спроводи годишњи, односно трогодишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање, надлежни орган оснивача неће извршити оверу обрасца за контролу обрачуна и исплате зарада.

ЦЕНЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 22.

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 Јавног предузећа на које је оснивач дао сагласност,
- 3) добит Јавног предузећа.

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

Члан 23.

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

Цене комуналних услуга формирају се у складу са начелима прописаним законом којим је уређена комунална делатност, и то:

- 1) начелом "потрошач плаћа",
- 2) начелом "загађивач плаћа",
- 3) начелом довољности цене да покрије пословне расходе,
- 4) начелом усаглашености цена комуналних услуга са начелом приступачности и
- 5) начелом непостојања разлике у ценама између различитих категорија потрошача, осим ако се разлика заснива на различитим трошковима обезбеђивања комуналне услуге.

Члан 24.

Јавно предузеће је обавезно да предлог за измену цена производа и услуга укључи у свој годишњи програм пословања, у складу са чланом 16. овог статута.

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

Сагласност на одлуку из става 2. овог члана даје Градско веће града Лознице, у складу са законом.

Када се значајније промене вредности елемената који су укључени у методологију за обрачунавање цена, Јавно предузеће може у току пословне године да поднесе оснивачу предлог измене годишњег програма пословања.

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАШТИТЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 25.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу надлежни орган Оснивача даје сагласност на:

1. дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја;
2. годишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;
3. Статут;
4. давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
5. тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
6. располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
7. акт о општим условима пружања услуга;
8. улагање капитала;
9. статусне промене и оснивање других правних субјеката;
10. акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;



11. финансијске извештаје;
12. одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
13. друге одлуке, у складу са законом којим се одређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

Градско веће града Лознице даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, укључујући и зараде запослених и претходну сагласност на повећање броја запослених у Јавном предузећу.

Члан 26.

Забрањено је коришћење имовине, активности, имена и визуелног идентитета Јавног предузећа у свим активностима везаним за политичке странке и изборне кампање, као и свака друга употреба Јавног предузећа у политичке сврхе.

Јавно предузеће нема конкуренцију на тржишту у делатности од општег интереса и не може се оглашавати без сагласности Оснивача.

КОНТИНУИРАНО И КВАЛИТЕТНО ПРУЖАЊЕ УСЛУГА

Члан 27.

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

НЕСМЕТАНО ФУНКЦИОНИСАЊЕ ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМЕ

Члан 28.

Јавно предузеће је дужно да предузме 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 кога је основано.

ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ КОРИСНИЦИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ ДРУГИХ ОПШТИНА

Члан 29.

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

Пружање услуга из става 1. овог члана Јавно предузеће обавља у складу са посебно закљученим уговорима.

ПОРЕМЕЋАЈ У ПОСЛОВАЊУ И ОВЛАШЋЕЊА ОСНИВАЧА

Члан 30.

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

1. промену унутрашње организације;
2. разрешење органа које именује и именовање привремених органа;
3. ограничења у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
4. друге мере одређене законом којим се одређују делатности од општег интереса и овим Статутом.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, Градско веће града Лознице може у Јавном предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за град Лозницу.



ОСНИВАЧКА ПРАВА И УЛАГАЊЕ КАПИТАЛА

Члан 31.

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност Оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса, у складу са законом.

Јавно предузеће према зависном друштву капитала из става 1. овог члана, има права, обавезе и одговорности које има град Лозница, као Оснивач, према Јавном предузећу.

6. НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ, ОДНОСНО НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТКА И ЗАДУЖЕЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Пословни резултат

Члан 32.

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

Расподела добити

Члан 33.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност оснивача, у складу са законом.

Јавно предузеће дужно је да део остварене добити, по завршном рачуну за претходну годину, уплати у буџет Оснивача.

Висина и рок за уплату добити из става 2. овог члана утврђују се одлуком о буџету за наредну годину.

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, може се расподелити за: покриће губитака пренесених из ранијих

година, повећање основног капитала, резерве (законске и статутарне) или за друге намене, у складу са законом.

Покриће губитка и сношење ризика

Члан 34.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Ризик комерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа сноси Јавно предузеће. Ако Јавно предузеће није у стању да из сопствених средстава отклони негативне ефекте комерцијалних ризика, оснивач ће предузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Јавног предузећа.

Ризик некомерцијалних ефеката обављања делатности Јавног предузећа, по правилу, сноси Јавно предузеће, осим ако је реч о ризику од мера које доноси Оснивач. Последице настале услед ефеката прописа и других мера које доноси Оснивач сноси Оснивач.

Последице настале услед ефеката прописа и мера које доносе други државни органи сnose Јавно предузеће и оснивач, у складу са својим могућностима.

УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖЕЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 35.

Јавно предузеће може се задуживати само под условом да је финансијски и кредитно способно да преузме отплату зајма и уз сагласност Градског већа града Лознице.

Приоритетне инвестиције, односно капитални пројекти које Јавно предузеће намерава да финансира задуживањем, морају бити дефинисани у планским актима Јавног предузећа, са процењеном вредношћу, извором финансирања, обимом средстава



која ће бити обезбеђена задуживањем и динамиком отплате задужења.

У циљу задужења по најповољнијим тржишним условима, набавка финансијских услуга – зајмова, кредита вршиће се у отвореном поступку јавних набавки, у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

7. ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 36.

Јавно предузеће заступа и представља директор, у складу са законом.

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

Директор Јавног предузећа може генералним и специјалним пуномоћјем пренети појединачна овлашћења за заступање на друге запослене или на лица изван Јавног предузећа.

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

8. ОСНОВНИ КАПИТАЛ И УДЕО ОСНИВАЧА У ОСНОВНОМ КАПИТАЛУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

ОСНОВНИ КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 37.

Основни капитал Јавног предузећа је вредност уписаних улога оснивача, изражена у новцу. Улози оснивача могу да буду новчани и неновчани.

Основни капитал Јавног предузећа чини улог у новцу у износу од 10.000,00 динара, и ова вредност представља уписани и уплаћени новчани капитал.

УДЕО ОСНИВАЧА У ОСНОВНОМ КАПИТАЛУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 38.

По основу улагања у капитал, Оснивач стиче удео у Јавном предузећу, као и права по основу стеченог удела.

Удео града Лознице, као Оснивача и јединог члана, у капиталу Јавног предузећа је 100%.

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Скупштина града Лознице у складу са законом.

ПРАВА ОСНИВАЧА

Члан 39.

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

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

9.ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 40.

Органи Јавног предузећа су:

1. надзорни одбор
2. директор.

**а) НАДЗОРНИ ОДБОР****САСТАВ НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА****Члан 41.**

Надзорни одбор Јавног предузећа (у даљем тексту: Надзорни одбор) има три члана, од којих је један председник.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Јавном предузећу на предлог најбројнијег синдиката запослених у Јавном предузећу, при чему Надзорни одбор и директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

Председника и чланове Надзорног одбора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице, на период од четири године.

**УСЛОВИ ЗА ЧЛАНОВЕ НАДЗОРНОГ
ОДБОРА****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 на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. Да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. Да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;

5. Да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. Да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. Да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) Обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) Обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) Обавезно лечење наркомана;
 - (4) Обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) Забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са законом.

Члан 43.

Члан Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу, поред услова утврђених чланом 42. овог статута, мора да испуњава и следеће услове:

1. да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година;
2. да није члан политичке странке.

**МАНДАТ ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ
ОДБОРА****Члан 44.**

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

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

1. Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним чланом 16. овог статута;



2. Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
3. се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4. у току трајању мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

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

НАДЛЕЖНОСТ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 45.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1) овог члана;
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) доноси статут Јавног предузећа;
- 7) надзире рад директора;
- 8) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 9) доноси одлуку о расподели добити Јавног предузећа, односно начину покрића губитка;
- 10) доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања;
- 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком Оснивача;
- 12) доноси одлуку о давању или одузимању прокуре;
- 13) закључује уговор о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 14) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
- 15) доноси одлуку о висини цена услуга;
- 16) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;
- 17) одлучује о статусним променама Јавног предузећа;
- 18) одлучује о оснивању зависних друштава капитала;
- 19) одлучује о смањењу и повећању капитала Јавног предузећа;
- 20) одлучује о издавању, продаји и куповини удела, као и продаји удела у Јавном предузећу или куповини удела или акција у другом предузећу, односно привредном друштву;
- 21) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;
- 22) доноси опште акте Јавног предузећа, осим оних који су сагласно одредбама овог статута у надлежности директора;



- 23) доноси, у оправданим случајевима, одлуке о отпису накнаде за испоручену пијаћу воду и одвођење отпадних вода;
- 24) може донети одлуку о именовању запосленог за статутарног заступника Јавног предузећа који се уписује у регистар АПР-а;
- 25) врши друге послове у складу са законом, оснивачким актом.

Одлуке из става 1. тачке 1), 2), 5), 6), 9), 14), 19) и 20) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине града Лознице, а одлуку из става 1. тачка 15) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Градског већа града Лознице.

Одлуке из става 1. тачке 16), 17) и 18) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине града Лознице.

Одлуку из става 1. тачка 21) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Градског већа града Лознице.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова. Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

НАКНАДА ЗА РАД ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 46.

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

Б) ДИРЕКТОР

Члан 47.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

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

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града Лознице, на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса, у поступку утврђеним законом.

За директора Јавног предузећа може бити именовано 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, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања;
- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;



- (3) обавезно лечење наркомана;
- (4) обавезно лечење алкохоличара;
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Директор заснива радни однос на одређено време.

Директор не може имати заменика.

НАДЛЕЖНОСТ ДИРЕКТОРА

Члан 48.

Директор Јавног предузећа:

1. представља и заступа предузеће;
2. организује и руководи процесом рада;
3. води пословање Јавног предузећа;
4. одговара за законитост рада Јавног предузећа;
5. предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за његово спровођење;
6. предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
7. предлаже финансијске извештаје;
8. извршава одлуке Надзорног одбора;
9. бира представнике Јавног предузећа у скупштину друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће, по претходно прибављеној сагласности Скупштине града Лознице;
10. доноси акт о систематизацији;
11. предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;
12. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и Статутом Јавног предузећа;
13. доноси план набавки;
14. доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама;

15. доноси појединачна акта, одлуке и решења у складу са Законом о раду, Правилником о раду и Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Јавном предузећу;
16. врши друге послове одређене законом.

Члан 49.

Јавно предузеће нема извршног директора.

ЗАРАДА И СТИМУЛАЦИЈА

Члан 50.

Директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију, у складу са законом.

Акт о исплати стимулације доноси Скупштина града Лознице.

МАНДАТ ДИРЕКТОРА

Члан 51.

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

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

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

Члан 52.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће града Лознице.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа



преко надлежног органа из става 1. овог члана.

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

Пошто директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице надлежни орган из става 1. овог члана, предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

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

Члан 53.

Директор се разрешава пре истека периода на који је именован уколико:

1. у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Јавног предузећа предвиђене законом;
2. Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
3. се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;
4. се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
5. у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
6. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 54.

Директор се може разрешити пре истека периода на који је именован уколико:

1. Јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаном закону;
2. Јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
3. Јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
4. Јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање у складу са законом;
5. Јавно предузеће врши исплату зараде без овере образаца прописане законом;
6. не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
7. не извршава одлуке Надзорног одбора;
8. у другим случајевима прописаним законом.

СУСПЕНЗИЈА

Члан 55.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града Лознице доноси решење о суспензији директора.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.



ВРШИЛАЦ ДУЖНОСТИ

Члан 56.

Скупштина града Лознице може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора Јавног предузећа по спроведеном јавном конкурсy.

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

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

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора Јавног предузећа у складу са законом и овим Статутом.

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

10. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И РАСПОЛАГАЊЕ СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ

ИМОВИНА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ

Члан 57.

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

Јавно предузеће својом имовином управља и располаже у складу са законом, одлуком Оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа, с једне стране, и Оснивача, с друге стране.

ОСНИВАЧКА ПРАВА И УЛАГАЊЕ КАПИТАЛА

Члан 58.

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност Оснивача, основати друштво капитала у складу са чланом 31. овог Статута.

Јавно предузећа може улагати капитал у већ основана друштва капитала, уз претходну сагласност Оснивача.

ПОВЕЋАЊЕ И СМАЊЕЊЕ ОСНИВАЧКОГ КАПИТАЛА

Члан 59.

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

СРЕДСТВА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 60.

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

- пружања услуга,
- из кредита,
- из донација и поклона,
- из буџета оснивача и буџета Републике Србије и
- из осталих извора, у складу са законом.

11. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 61.

Запослени у Јавном предузећу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност на раду, као и да спроведе потребне мере заштите на раду и заштите животне средине.

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

Надзорни одбор Јавног предузећа доноси одлуке и мере ради заштите и



унапређивања животне средине, образује комисију или друго тело, или задужује поједине запослене да се старају о спровођењу одлука и мера за заштиту и унапређивање животне средине.

12. ОПШТИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 62.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа. Други општи акти Јавног предузећа морају бити у складу са овим Статутом. Овај Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача. Статут по добијању сагласности Оснивача, по правилу ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице“.

Члан 63.

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

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

Други општи акти ступају на снагу по правилу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

Члан 64.

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

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

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

13. ОСТАЛА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА НЕСМЕТАНО ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 65.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

1. радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршних директора;
2. организациону структуру;
3. годишњи односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако Јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
6. друге информације од значаја за јавност;
7. друге елементе пословања, у складу са законом.

ДОСТУПНОСТ ИНФОРМАЦИЈА

Члан 66.

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

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 67.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци утврђени одлуком Надзорног одбора Јавног предузећа, а на предлог директора, чије би саопштавање неовлашћеном лицу



било противно пословању Јавног предузећа и штетило његовом пословном угледу и интересима.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштење података из става 1. овог члана на седницама органа предузећа ако је такво саопштење неопходно ради вршења послова или обавештења органа.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да, на седници органа, присутне чланове органа управљања и све остале учеснике упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни чувати као пословну тајну све оно што су сазнали.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗА ВРЕМЕ ШТРАЈКА

Члан 68.

Начин организовања и спровођења штрајка врши се у складу са Законом о штрајку, колективним уговором, односно правилником о раду.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Оснивач својим актом утврђује минимум процеса рада за време трајања штрајка уз претходно прибављено мишљење репрезентативних синдиката организовних у Јавном предузећу.

О утврђеном минимуму процеса рада обавештавају се, поред јавних комуналних предузећа, сви корисници преко средстава јавног информисања.

14.ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 69.

На све односе који нису посебно уређени овим Статутом примењиваће се одредбе важећих законских и других прописа.

Члан 70.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

Члан 71.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа „Дирекција за управљање и развој Бање Ковиљаче“ Бања Ковиљача („Службени лист града Лознице“, бр. 6/13).

Члан 72.

Овај Статут по добијању сагласности оснивача ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице“.

По добијању сагласности Оснивача овај Статут се објављује на огласној табли Јавног предузећа.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Број: 103

Датум: 25.01.2017. год.

ЛОЗНИЦА

ПРЕДСЕДНИК

НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Сава Бабић, дипл. инг. машиства, с.р.

17

На основу члана 69. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 15/16), захтева Надзорног одбора Јавног предузећа за управљање грађевинским земљиштем „Град“ Лозница, број 01-40/2 од 26. 1. 2017. године, а у вези са чланом 22. став 4. Закона о јавним предузећима, и на основу чланова 40. и 84. Статута града Лознице („Службени лист града Лознице“, бр. 8/14 - пречишћен текст), Скупштина града Лознице, на седници одржаној дана 10. фебруара 2017. године, донела је:

**О Д Л У К У**

**о давању претходне сагласности Јавном
предузећу за управљање грађевинским
земљиштем “Град” Лозница на статусну
промену припајања**

Члан 1.

Даје се претходна сагласност Јавном
предузећу за управљање грађевинским
земљиштем “Град” Лозница на статусну
промену припајања, прописану чланом
486. Закона о привредним друштвима
(“Службени гласник Републике Србије”,
број 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон и 5/15), а
по основу захтева Надзорног одбора Јавног
предузећа за управљање грађевинским
земљиштем “Град” Лозница бр. 01-40/2
од 26.1.2017. године са Нацртом Уговора о
статусној промени припајања.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу наредног
дана од дана објављивања у “Службеном
листу града Лознице”.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-2/1

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.

18

На основу члана 69. Закона о јавним
предузећима (“Службени гласник Републике
Србије”, број 15/16), захтева Надзорног
одбора Јавног предузећа за изградњу и
одржавање стамбеног и пословног простора
“Лозница” Лозница, број 01-269 од 26. 1.
2017. године, а у вези са чланом 22. став 4.

Закона о јавним предузећима, и на основу
чланова 40. и 84. Статута града Лознице
(“Службени лист града Лознице”, бр.
8/14 - пречишћен текст), Скупштина града
Лознице, на седници одржаној дана 10.
фебруара 2017. године, донела је:

О Д Л У К У

**о давању претходне сагласности Јавном
предузећу за изградњу и одржавање
стамбеног и пословног простора
“Лозница” Лозница на статусну промену
припајања**

Члан 1.

Даје се претходна сагласност
Јавном предузећу за изградњу и одржавање
стамбеног и пословног простора “Лозница”
Лозница на статусну промену припајања,
прописану чланом 486. Закона о привредним
друштвима (“Службени гласник Републике
Србије”, број 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон
и 5/15), а по основу захтева Надзорног
одбора Јавног предузећа за управљање
грађевинским земљиштем “Град” Лозница
бр. 01-269 од 26.1.2017. године са Нацртом
Уговора о статусној промени припајања.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу наредног
дана од дана објављивања у “Службеном
листу града Лознице”.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-2/2

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.

**19**

На основу члана 69. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Србије", број 15/16), захтева Надзорног одбора Јавног предузећа Дирекција за развој и урбанистичко планирање "Урбоплан" Лозница, број 63 од 26. 1. 2017. године, а у вези са чланом 22. став 4. Закона о јавним предузећима, и на основу чланова 40. и 84. Статута града Лознице ("Службени лист града Лознице", бр. 8/14 - пречишћен текст), Скупштина града Лознице, на седници одржаној дана 10. фебруара 2017. године, донела је:

О Д Л У К У**о давању претходне сагласности**

Јавном предузећу Дирекција за развој и урбанистичко планирање "Урбоплан" Лозница на статусну промену припајања

Члан 1.

Даје се претходна сагласност Јавном предузећу Дирекција за развој и урбанистичко планирање "Урбоплан" Лозница на статусну промену припајања, прописану чланом 486. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник Републике Србије", број 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон и 5/15), а по основу захтева Надзорног одбора Јавног предузећа Дирекција за развој и урбанистичко планирање "Урбоплан" Лозница бр. 63 од 26.1.2017. године са Нацртом Уговора о статусној промени припајања.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Лознице".

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ**Број: 06-7/17-8-2/3****Датум: 10. фебруар 2017. године****Л о з н и ц а****ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА****Милена Манојловић Кнежевић, с.р.****20**

На основу члана 69. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Србије", број 15/16), захтева Надзорног одбора Јавног предузећа "Дирекција за управљање и развој Бање Ковиљаче" Бања Ковиљача, број 102 од 25. 1. 2017. године, а у вези са чланом 22. став 4. Закона о јавним предузећима, и на основу чланова 40. и 84. Статута града Лознице ("Службени лист града Лознице", бр. 8/14 - пречишћен текст), Скупштина града Лознице, на седници одржаној дана 10. фебруара 2017. године, донела је:

О Д Л У К У

о давању претходне сагласности Јавном предузећу "Дирекција за управљање и развој Бање Ковиљаче" Бања Ковиљача на статусну промену припајања

Члан 1.

Даје се претходна сагласност Јавном предузећу "Дирекција за управљање и развој Бање Ковиљаче" Бања Ковиљача на статусну промену припајања, прописану чланом 486. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник Републике Србије", број 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон и 5/15), а по основу захтева Надзорног одбора Јавног предузећа "Дирекција за управљање и развој Бање Ковиљаче" Бања Ковиљача бр. 102 од 25.1.2017. године са Нацртом Уговора о статусној промени припајања.

**Члан 2.**

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном листу града Лознице”.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-2/4

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.

21

На основу члана 12. став 1. и став 2. Одлуке о организацији и начину обављања градског и приградског линијског превоза путника на територији града Лознице (“Сл. лист града Лознице”, број 7/09, 1/11, 4/11, 16/12 и 2/14) и члана 40. и 84. Статута града Лознице (“Службени лист града Лознице”, бр. 8/14 – пречишћен текст), Скупштина града Лознице, на својој редовној седници одржаној дана 10. фебруара 2017. године, донела је:

О Д Л У К У

о давању накнадне сагласности на Јавни уговор о привременом поверавању обављања делатности градско-приградског превоза путника на територији града Лознице на Пакету “А” и Пакету “Б” линија

Члан 1.

Предмет ове Одлуке је давање накнадне сагласности на Јавни уговор о привременом поверавању обављања делатности градско-приградског превоза путника на територији града Лознице на Пакету “А” и Пакету “Б” линија.

Члан 2.

Даје се сагласност на Јавни уговор о привременом поверавању обављања делатности градско-приградског превоза путника на територији града Лознице на Пакету “А” и Пакету “Б” линија, број 02/2017-I од 23.01.2017. године на одређено време (до окончања новог поступка – концесије – поверавања обављања комуналне делатности линијског превоза путника у градско-приградском саобраћају на територији града Лознице на Пакету “А” и Пакету “Б” линија, а најдуже до шест месеци од дана потписивања предметног Уговора), закљученог између града Лознице, кога заступа Градоначелник и конзорцијума превозника кога чине “Ракета Аћимовић Бјеличић” ДОО из Бајине Баште, ул. Светосавска бр. 3 и “Банбус” ДОО из Обреновца, ул. Четврта бр. 21, (формираног на основу Уговора о конзорцијуму бр. 325/2016 од 27.12.2016. године), кога заступа Светлана Бјеличић.

Члан 3.

Саставни део ове одлуке чини Јавни уговор о привременом поверавању обављања делатности градско-приградског превоза путника на територији града Лознице на Пакету “А” и Пакету “Б” линија, из члана 2. ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у “Службеном листу града Лознице”.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-3

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.



**ЈАВНИ УГОВОР
О ПРИВРЕМЕНОМ ПОВЕРАВАЊУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ ГРАДСКО-
ПРИГРАДСКОГ ПРЕВОЗА ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ЛОЗНИЦЕ
НА ПАКЕТУ "А" И ПАКЕТУ "Б" ЛИНИЈА**

Закључен у Лозници, дана 23. 01. 2017. године између:

1. **ГРАД ЛОЗНИЦА**, ул. Карађорђева бр. 2, 15300 Лозница, кога заступа градоначелник Видоје Петровић и

2. конзорцијума превозника кога чине "Ракета Аћимовић Бјеличић" ДОО из Бајине Баште, ул. Светосавска бр. 3, ПИБ:104542703, МБ:20185759, и "Банбус" ДОО из Обреновца, ул. Четврта бр. 21, ПИБ: 101208890, МБ: 17051687, формираног на основу Уговора о конзорцијуму бр. 325/2016 од 27. 12. 2016. године и који се налази у прилогу овог јавног уговора, кога заступа Бјеличић Светлана (У даљем тексту: **Превозник**).

Члан 1.

На основу члана 12. Одлуке о организацији и начину обављања градског и приградског линијског превоза путника на територији града Лознице («Сл.лист града Лознице», број 7/09, 1/11, 4/11, 16/12 и 2/14), град Лозница и Превозник, овим уговором утврђују међусобна права и обавезе на реализацији комуналне делатности градско-приградског превоза путника на територији града Лознице.

Карактер и обим услуга које треба да обезбеди Превозник састоји се у следећем:

Пакет "А" линија у градско – приградском превозу путника:

1. Лозница – Јелав – Лешница - Ново Село – Чокешина (без стајања на територији града Шапца),
2. Лозница – Стража – Д. Добрић – Лешница – Лозница,
3. Лозница – Лешница – Д. Добрић – Стража – Лозница,
4. Лозница – Козјак – Ј. Лешница – Д. Добрић – Лешница – Лешница (Шипуља) – Лешница – Лозница,
5. Лозница – Козјак – Ј. Лешница – Ј. Лешница (Горња мала) – Трбосиље – Текериш,
6. * Лозница – Л. Шор – Липница – Руњани – Клупци – Лозница - у оба смера.

* Линија под бр. 6 је *кружна линија* и обавља се у оба смера.



Пакет "Б" линија у градско – приградском превозу путника:

1. Лозница – Б. Ковиљача – Камп – Г. Ковиљача (Бисер),
2. Лозница – Б. Ковиљача (центар) – Санаторијум,
3. Лозница – Трбушница (школа) – Милошевићи,
4. Лозница – Зајача,
5. Лозница – Плоча – Матићи – Кленићи,
6. Лозница – Клупци – Тршић – Лозница – Вискоза – Зидар,
7. Лозница – Крст – Терзићи – Коренита – Троноша – Коренита – Липовача,
8. * Лозница (АС) – булеваром Доситеја Обрадовића – "шабачким" путем – Радуловачким путем – "заобилазним" путем – улицом Луке Стевића – Лозница (АС) – у оба смера,
9. * Лозница (Воћар) – тргом Вука Караџића – улицом Луке Стевића – Железничком улицом – улицом Анте Богићевића – "заобилазним" путем – Дринском улицом – улицом Слободана Пенезића – Бањском улицом – Лозница (Воћар) - у оба смера.

* Линије под бр. 8. и 9. су *кружне линије* и обављају се у оба смера.

Превозник се обавезује да региструје редове вожње за наведене линије са минималним бројем од 4 (четири) поласка и минималним бројем од 4 (четири) повратка дневно по линији.

Члан 2.

Превозник преузима одговорност за трошкове пословања. Средства за обављање комуналне делатности градско-приградског превоза путника на територији града Лознице обезбеђују се из цене услуге и из буџета града Лознице.

Надлежни орган града Лознице ће утврдити категорије лица које ће остварити право на повлашћену цену превоза у градско-приградском превозу путника, као и висину субвенције.

Члан 3.

Минимални захтевани квалитет и стандард услуга при обављању комуналне делатности градско-приградског превоза путника на територији града Лознице, на линијама из члана 1. овог Уговора, Превозник мора да испуњава (капацитет возног парка – број аутобуса, старост аутобуса, поседовање паркинг простора, објекта за одржавање возила и сл.), а у циљу адекватног (квалитетног, редовног, безбедног и др.) превоза путника.

**Члан 4.**

Превозник се обавезује да обезбеди обављање комуналне делатности градско-приградског превоза путника на територији града Лознице на линијама из члана 1. овог Уговора.

Превозник не може уступати линије другим превозницима.

Члан 5.

Контролу обављања градско-приградског превоза путника на територији града Лознице на Пакету "А" и Пакету "Б" линија вршиће надлежни орган града Лознице.

Члан 6.

У погледу обавезе Превозника према граду Лозници, у смислу извештавања, тражења сагласности и др, Превозник је дужан да се придржава одредби закона којим се регулише обављање делатности од општег интереса.

Члан 7.

Цене превоза путника у градско-приградском превозу путника на територији града Лознице на Пакету "А" и Пакету "Б" линија образују се на основу елемената за образовање цена комуналних услуга прописаних одговарајућим законом и мењају се у складу са тим законом, уз сагласност Градског већа града Лознице.

Превозник се обавезује да ће за следеће категорије путника обезбедити попуст:

- ученике средњих школа – попуст 30%,
- запослена лица – попуст 20%,
- треће дете – бесплатан превоз,
- добровољни даваоци крви – бесплатан превоз,
- инвалиди – бесплатан превоз и
- корисници градске годишње награде – бесплатан превоз.

Члан 8.

Град Лозница поверава, а Превозник прихвата, обављање делатности градско-приградског превоза путника на територији града Лознице на линијама градско-приградског превоза из члана 1. овог Уговора, од 25. 01. 2017. године до окончања новог поступка – концесије – поверавања обављања комуналне делатности линијског превоза путника у градско-приградском саобраћају на територији града Лознице на Пакету "А" и Пакету "Б" линија, а најдуже до шест месеци од датума наведеног у овом члану.

Члан 9.

Превозник има искључиво право обављања комуналне делатности градско-приградског превоза путника на територији града Лознице на линијама градско-приградског превоза из члана 1. овог Уговора.

Члан 10.

Превозник се обавезује да линијски превоз путника у градско-приградском саобраћају на територији града Лознице на Пакету "А" и Пакету "Б" линија обавља на повереним сталним и сезонским линијама са регистрованим и овереним редовима вожње и према законским и подзаконским актима.

**Члан 11.**

Изузетно, Превозник може привремено из оправданих разлога вршити одступања од регистрованих линија, за које постоје регистровани и оверени редови вожње, у погледу скраћења, продужења и/или измене трасе линија, о чему мора обавестити Градску управу града Лознице - Одељење за инспекцијске послове, комуналну полицију и ванредне ситуације – Саобраћајну инспекцију и благовремено информисати кориснике услуга, а према законским и подзаконским актима.

Оправданим разлозима из става 1. овог члана самтрају се разлози прописани Одлуком о организацији и начину обављања градско-приградског линијског превоза путника на територији града Лознице («Сл.лист града Лознице», број 7/09, 1/11, 4/11, 16/12 и 2/14).

Члан 12.

У циљу извршења уговорних обавеза приликом закључења уговора Превозник је дужан да приложи сопствену бланко меницу евидентирану у регистру меница и овлашћење Народне банке Србије, оверену печатом и потписом овлашћеног лица, која мора бити са клаузулом "без протеста", са роком доспећа "по виђењу", са роком важења од минимално 30 дана дуже од дана важења уговора.

Сопствена бланко меница се враћа Превознику по престанку рада због истека рока на који се овај уговор закључује или споразумног раскида уговора.

Члан 13.

Превозник је у обавези да Градској управи града Лознице – Одељење за инспекцијске послове, комуналну полицију и ванредне ситуације - Саобраћајној инспекцији, након истека претходног решења достави ново решење надлежног министарства о испуњености услова за обављање линијског превоза путника.

Члан 14.

Уговорна страна може раскинути Уговор под условом да обавести другу уговорну страну, као и кориснике услуга превоза у градско-приградском превозу путника на Пакету "А" и Пакету "Б" линија на територији града Лознице, најкасније 30 (тридесет) дана пре раскида Уговора, односно престанка обављања делатности.

Уколико Превозник престане са обављањем делатности линијског превоза путника у градско-приградском саобраћају на Пакету "А" и Пакету "Б" линија на територији града Лознице на регистрованим линијама, за које постоје регистровани и оверени редови вожње, пре истека отказног рока од 30 (тридесет) дана, исти се обавезује да обезбеди превоз путника до истека рока од 30 (тридесет) дана.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да ће се за све што није предвиђено овим Уговором примењивати одредбе Закона о облигационим односима и другим важећим прописима.

Члан 16.

У случају евентуалног спора по овом Уговору, уговорне стране ће спорна питања решавати споразумно, а, уколико то није могуће, спор ће решавати пред Привредним судом у Ваљеву.

**Члан 17.**

Овај Уговор се доставља Скупштини града Лознице на давање сагласности.

Члан 18.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) једнаких примерка од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка. Сваки уредно потписан примерак овог Уговора има значење оригинала и производи подједнако правно дејство.

За Град Лозницу
Градоначелник

Видоје Петровић, с.р.

За конорцијум превозника

Директор “РАКЕТА АБ” доо

Светлана Бјеличић, с.р.

Директор “БАНБУС” доо

Филип Ковачевић, с.р.

**22**

На основу члана 92. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13– исправка, 108/13, 142/14, 68/15- др.закон, 103/15 и 99/16) и члана 40. Статута града Лознице („Службени лист града Лознице“, бр. 8/14- пречишћен текст), Скупштина града Лознице, на седници одржаној дана 10. фебруара 2017. године, донела је

О Д Л У К У

о ангажовању другог лица за обављање послова екстерне ревизије завршног рачуна буџета града Лознице за 2016. годину

Члан 1.

Град Лозница ће, у складу са Законом о буџетском систему, за обављање послова екстерне ревизије завршног рачуна буџета града Лознице за 2016. годину ангажовати друго лице које испуњава услове за обављање послова ревизије.

Члан 2.

Избор лица за обављање послова екстерне ревизије завршног рачуна буџета града Лознице за 2016. годину извршиће се у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15).

Члан 3.

Поступак јавне набавке може се започети по добијању сагласности Државне ревизорске институције на садржај ове одлуке.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-4

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.

23

На основу члана 4. Одлуке о подизању и одржавању споменика на територији града Лознице („Службени лист града Лознице“, бр. 13/13), члана 40. и 84. Статута града Лознице („Службени лист града Лознице“, бр. 8/14 - пречишћен текст), Скупштина града Лознице на седници одржаној дана 10. фебруара 2017. године, донела је

О Д Л У К У

о подизању спомен - обележја војничког гробља из Првог светског рата на локацији школског дворишта у Горњој Бадањи

Члан 1.

На територији града Лознице, на локацији школског дворишта у Горњој Бадањи подиже се спомен-обележје војничког гробља из Првог светског рата.

Члан 2.

Средства за израду и подизање спомен-обележја ће бити обезбеђена од стране подносиоца иницијативе.

Члан 3.

Споменик је укупне висине 276 см, и чине га спомен-плоча димензија 65x76x4cm која се поставља на постамент димензија 130x82x25cm изливеним у



бетону са детаљима урађеним у мермеру и православним крстом на врху споменика.

Члан 4.

О спровођењу ове одлуке стараће се Одбор који образује Скупштина града Лознице у складу са чланом 8. Одлуке о подизању и одржавању споменика на територији града Лознице.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице”.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-5

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.

24

На основу члана 8. Одлуке о подизању и одржавању споменика на територији града Лознице („Службени лист града Лознице“, бр. 13/13) и члана 40. и 84. Статута града Лознице („Службени лист града Лознице“, бр. 8/14 – пречишћен текст), Скупштина града Лознице на седници одржаној 10. фебруара 2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о образовању Одбора за спровођење одлука о подизању спомен - обележја изгинулим војницима Првог светског рата у Горњој Бадањи

I Образује се Одбор за спровођење одлуке о подизању спомен - обележја

војничког гробља из Првог светског рата на локацији школског дворишта у Горњој Бадањи.

II Одбор за спровођење одлука о подизању споменика чине:

Председник Одбора :

Мр Драго Симић, сликар
– Центар за културу „Вук Караџић“

Потпредседник Одбора:

Цветин Милун Васић,
подносилац иницијативе

Чланови Одбора:

- Томислав Арнаутовић – члан Градског већа
- др Биљана Филиповић - члан Градског већа
- мр Данијела Милутиновић - Одељење за привреду и локални економски развој
- Лара Петровић - Одељење за планирање и изградњу
- Зоран Тошић - Центар за културу „Вук Караџић“ (Музеј Јадра)
- Владан Трипковић - ЈП „Урбоплан“

III Задатак Одбора је да спроведе Одлуку о подизању спомен-обележја војничког гробља из Првог светског рата на локацији школског дворишта у Горњој Бадањи, и да предузме све неопходне радње, око израде и постављања споменика.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-6

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.

**25**

На основу члана 46. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16), члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07) , члана 175. став 1. тачка 2. Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14) и члана 40. и 84. Статута града Лознице („Сл. лист града Лознице“, бр 8/14 - пречишћен текст), Скупштина града Лознице на седници одржаној 10. фебруара 2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

**о престанку мандата вршиоца дужности
директора Јавног предузећа „Водовод и
канализација“ у Лозници**

I Драгославу Добрићу, професору из Лознице, престао је мандат вршиоца дужности директора Јавног предузећа „Водовод и канализација“ у Лозници закључно са 12.1.2017. године, услед поднете оставке у писаној форми, због испуњености услова за старосну пензију.

II Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу града Лознице“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-7

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.

26

На основу члана 52. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, број 15/16), чл. 32. тачка 9. Закона о локалној

самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07), члана 40. тачка 10. и члана 84. Статута града Лознице („Сл. лист града Лознице“, бр. 8/14 - пречишћен текст), Скупштина града Лознице на седници одржаној 10. фебруара 2017. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

**о именовању вршиоца дужности
директора Јавног предузећа „Водовод и
канализација“ Лозница**

I Именује се **Милан Раднић**, дипл. инг. електротехнике из Лознице, за вршиоца дужности директора Јавног предузећа „Водовод и канализација“ Лозница.

II Именовани ће вршити дужност вршиоца дужности директора до окончања поступка избора директора након расписаног јавног конкурса за именовање директора, а најдуже годину дана.

III Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу града Лознице“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-8

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

ПРЕДСЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.

27

На основу члана 14. Закона о локалним изборима („Сл. гласник РС“, бр. 129/07 и 54/11) и члана 52. Пословника Скупштине града Лознице („Сл. лист града Лознице“, број 16/08), Скупштина града Лознице на седници одржаној 10. фебруара 2017. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**о разрешењу члана Градске изборне
комисије Лознице у сталном саставу**

I Разрешава се **Никола Драгићевић**,
дипл.економиста, члан Градске изборне
комисије Лознице у сталном саставу,
предложен испред Одборничке групе Српске
напредне странке, на лични захтев, услед
поднете оставке.

II Ово Решење ступа на снагу даном
доношења и биће објављено у «Службеном
листу града Лознице».

СКУПШТИНА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-7/17-8-9

Датум: 10. фебруар 2017. године

Л о з н и ц а

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА**

Милена Манојловић Кнежевић, с.р.

- ГРАДСКО ВЕЋЕ -

28

На основу члана 138. став 2. Закона
о спорту („Службени гласник РС“ бр.
10/2016) а у складу са Правилником о
одобравању и финансирању програма којима
се остварује општи интерес у области спорта
(„Службени гласник РС“ бр. 64/2016), члана
63. Статута града Лознице („Службени лист
града Лознице“ број: 19/08 и 06/13), члана
2. и 34. Одлуке о Градском већу (Службени
лист града Лознице“ бр. 20/08) Градско веће
града Лознице доноси

П РА В И Л Н И К

**о одобравању и финансирању програма
којима се остварује општи интерес у
области спорта на територији града
Лознице**

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овим Правилником прописују се
ближи критеријуми и начин одобравања
програма, односно пројекта којима се
остварује општи интерес у области спорта
на територији града Лознице (у даљем

тексту: Град) и доделе средстава из буџета
Града, изглед и садржина предлога програма,
односно пројекта и документација која се уз
предлог подноси, начин јавног објављивања
података о предложеним програмима,
закључење уговора, садржина и изглед
извештаја о реализацији програма и начин
и поступак контроле реализације одобрених
програма, односно пројекта.

Члан 2.

Општи интерес у области спорта за
чије остваривање се обезбеђују средства из
буџета Града је:

1) подстицање и стварање услова за
унапређење спортске рекреације, односно
бављења грађана спортом, посебно деце,
омладине, жена и особа са инвалидитетом;

2) изградња, одржавање и опремање
спортских објеката на територији Града,
а посебно јавних спортских терена у
стамбеним насељима или у њиховој близини
и школских спортских објеката, и набавка
спортске опреме и реквизита;

3) организација спортских такмичења
од посебног значаја за Град;

4) обезбеђење услова и организовање
спортских кампова за спортски развој
талентованих спортиста и унапређење
квалитета стручног рада са њима;

5) учешће спортских организација



са територије Града у домаћим и европским клупским такмичењима;

6) физичко васпитање деце предшколског узраста и школски спорт (унапређење физичког вежбања, рад школских спортских секција и друштава, општинска, градска и међуопштинска школска спортска такмичења и др.);

7) делатност организација у области спорта чији је оснивач Град;

8) активности спортских организација, спортских друштава, удружења, гранских и градских спортских савеза на територији Града од посебног значаја за Град, у зависности од тога да ли је спортска грана од значаја за Град, која је категорија спортске гране, колико спортиста окупља, у којој мери се унапређује стручни рад, у ком рангу такмичења спортска организација учествује и у којој мери се повећава обухват бављења грађана спортом;

9) унапређење заштите здравља спортиста и обезбеђивање адекватног спортско-здравственог образовања спортиста, посебно младих, укључујући и антидопинг образовање;

10) стипендирање за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста;

11) спречавање негативних појава у спорту (допинг, насиље и недолично понашање, намештање спортских резултата и др.);

12) едукација, информисање и саветовање грађана, спортиста и осталих учесника у систему спорта о питањима битним за одговарајуће бављење спортским активностима и делатностима;

13) периодична тестирања, сакупљање, анализа и дистрибуција релевантних информација за адекватно задовољавање потреба грађана у области спорта на територији Града, истраживачко-развојни пројекти и издавање спортских публикација;

14) унапређивање стручног рада учесника у систему спорта са територије

Града и подстицање запошљавања висококвалификованих спортских стручњака и врхунских спортиста;

15) рационално и наменско коришћење спортских сала и спортских објеката у државној својини, и спортских објеката у својини Града кроз одобравање њиховог коришћења за спортске активности и доделу термина за тренирање учесницима у систему спорта;

16) награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта.

За задовољавање општег интереса у области спорта из става 1. овог члана Град обезбеђује у свом буџету одговарајућа средства, уз поштовање приоритета утврђених Законом о спорту и овим Правилником.

Члан 3.

Општи интерес у области спорта из члана 2. став 1. овог Правилника остварује се кроз финансирање или суфинансирање програма и пројеката (у даљем тексту: Програм) из средстава буџета града Лознице, и то:

1) за тач. 1),2),3),5),6),8),10),12),13),14) и 16) на годишњем нивоу (у даљем тексту: годишњи програм);

2) за тач. 4),9),11) и 15) по јавном позиву (у даљем тексту: посебни програм).

Од годишњих програма из става 1, тачка 1. овог члана, приоритет имају програми под редним бројем 1, 2, 5 и 6 (приоритетни годишњи програми), тако да други годишњи програми и посебни програми могу бити одобрени тек по прихватању приоритетних годишњих програма.

Члан 4.

Годишњи програм из чл. 2 став 1, тачка 8 овог Правилника мора бити усклађен са Програмом развоја спорта града Лознице за период 2016-2018 године ("Службени лист града Лознице" бр. 13/2015).



II КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Годишњи и посебни програми из члана 3. овог Правилника (у даљем тексту: програми), могу бити одобрени уколико испуњавају критеријуме у погледу:

- 301989888) предлагача програма;
- 301989889) носиоца програма;
- 301989890) садржине и квалитета програма;
- 301989891) финансирања програма

1. Предлагач програма

Члан 6.

Предлагач програма у смислу овог Правилника је организација у области спорта са седиштем на територији Града односно Градски спортски савез.

Предлог годишњих програма из члана 2. став 1. за тачке 1), 2) (у делу који се односи на набавку спортске опреме и реквизита), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) овог Правилника подноси предлагач из става 1. овог члана.

Предлог посебних програма из члана 2. став 1. за тачке 4), 9), 11) и 15) овог Правилника подносе поред предлагача програма из става 1. овог члана и друге организације са седиштем на територији Града, у складу са динамиком утврђеном у члану 117. став 1. Закона о спорту.

Организација у области спорта која је носилац годишњег програма мора бити члан одговарајућег надлежног националног гранског спортског савеза.

Предлози програма који се састоје из једне или више самосталних програмских целина, укључујући и самосталну програмску целину која се односи на активности повезане са спортом деце, подносе се одвојено за

сваку од области из члана 2. став 1. овог Правилника.

Предлагач програма не може предлогом програма да обухвати активности које се већ финансирају средствима из области спорта са виших нивоа власти.

2. Носилац програма

Члан 7.

Носилац програма у смислу овог правилника може бити предлагач програма или организације и лица која су у програму означена као носиоци.

Носилац програма мора да:

- 1) буде регистрован у складу са Законом;
- 2) буде уписан у националну евиденцију у складу са Законом
- 3) је директно одговоран за припрему и извођење програма;
- 4) је претходно обављао делатност у области спорта најмање годину дана;
- 5) испуњава, у складу са Законом, прописане услове за обављање спортских активности и делатности;
- 6) је са успехом реализовао одобрени програм, уколико је био носилац програма ранијих година;
- 7) располаже капацитетима за реализацију програма.

Носилац програма не може да:

- 1) буде у поступку ликвидације, стечаја и под привременом забраном обављања делатности;
- 2) има блокаду пословног рачуна у тренутку заључења уговора о реализацији програма и пребацивања (уплате) буџетских средстава на пословни рачун, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања;
- 3) буде у последње две године правноснажном одлуком кажњен за прекршај или привредни преступ



у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавањем негативних појава у спорту.

Ако у једној спортској грани од посебног значаја за Град, односно област спорта регистровано више градских спортских савеза, финансирају се програми само надлежног гранског спортског савеза за област спорта којима се остварује општи интерес.

Члан 8.

Носиоцу програма неће се одобрити програм у поступку доделе средстава, ако је:

- 1) био у конфликту интереса;
- 2) намерно или с крајњом непажњом лажно приказао податке тражене у обрасцима за подношење програма или ако је пропустио да да све потребне информације;
- 3) покушао да дође до поверљивих информација или да утиче на стручну комисију из члана 22. став 1. Правилника или на Градско веће током евалуационог периода или неког претходног поступка доделе средстава.

Носилац програма не може добијати средства из буџета Града за реализацију својих програма две године од дана када је утврђено да је у потпуности ненаменски употребио одобрена средстава за реализацију програма или својим пропустом није постигао у битном делу планиране ефекте програма.

Носиоцу програма не могу бити одобрена средстава за реализацију новог програма пре него што поднесе извештај о остваривању и реализацији одобреног програма у складу са чланом 130. Став 1. и 2. Закона о спорту и чланом 33. став 1. и 5. овог Правилника.

Члан 9.

Организације које учествују у реализацији програма као партнери, и њихови трошкови прихватају се ако испуњавају исте услове који се примењују за носиоца програма.

Изјава о партнерству даје се на Обрасцу 7, који је одштампан уз овај Правилник и чини његов саставни део.

У случају партнерских програма, само једна организација је одговорна за управљање одобреним финансијским средствима свих партнерских организација на програму, тако да мора имати унутрашњу организацију која ће омогућити такво финансијско пословање.

3. Садржина и квалитет програма

Члан 10.

Предлог програма мора да испуњава следеће критеријуме:

- 1) да доприноси остваривању општег интереса у области спорта утврђеног Законом;
- 2) да је у складу са Законом и овим Правилником;
- 3) да је у складу са Програмом развоја спорта града Лознице за период 2016-2018. године ("Сл. лист града Лознице" бр. 13/2015);
- 4) да је у складу са спортским правилима надлежног националног спортског савеза;
- 5) да је у складу са условима, критеријумима и циљевима наведеним у јавном позиву, код посебних програма;
- 6) да се реализује на територији Града, осим програма припрема и учешћа на међуопштинским, регионалним, државним и међународним спортским такмичењима;
- 7) да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта на територији Града;



- 8) да ће се реализовати у текућој години, ако овим Правилником није другачије одређено (члан 20. Став 1.)
- 9) да предвиђа ангажовање одговарајућег броја учесника у програму и потребне ресурсе за реализацију програма и да не постоји никаква сумња у могућност реализовања програма;
- 10) да је по правилу, предвиђено фазно финансирање програма.

Члан 11.

Садржина и квалитет програма мора бити таква да обезбеди успех програма, узимајући у обзир факторе које носилац програма може контролисати и факторе (ситуације, догађаје, услове, одлуке и сл.) који су неопходни за успех програма, али су у приличној мери или у потпуности изван контроле носиоца програма.

Спортисти, спортски стручњаци и друга лица ангажована на реализацији програма морају испуњавати услове за обављање спортских активности и спортских делатности утврђене Законом, а њихово ангажовање се мора вршити у складу са Законом.

4. Финансирање програма

Члан 12.

Програми се финансирају у целини или делимично, и у висини и под условима који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета Града постигну намеравани резултати.

Програми се финансирају једнократно или у ратама, у зависности од временског периода за реализацију програма.

Буџет програма предвиђен предлогом програма треба да буде:

- 1) остварив и објективан - да су планирани реални износи по свим изворима средстава и врстама трошкова;

- 2) обухватан – треба да садржи све трошкове програма из свих извора финансирања;
- 3) структуриран – да је тако формулисан да у потпуности прати захтеве прописаног обрасца за израду програма;
- 4) уравнотежен – у односу на планиране трошкове;
- 5) тачан и реалан – по свим врстама трошкова.

Члан 13.

Финансијски план за реализацију програма састоји се из непосредних трошкова реализације програма, у вези зарада и хонорара лица ангажованих на непосредној реализацији програма, материјалних трошкова и административних трошкова реализације програма, (оправдани директни трошкови) и додатних оправданих трошкова носиоца програма (оправдани индиректни трошкови) који не могу бити већи од 15% од оправданих директних трошкова.

Оправдани директни трошкови морају бити неопходни за реализацију програма, стварни, детаљни и лако проверљиви.

Оправдани индиректни трошкови су прихватљиви ако не обухватају трошкове који су финансијским планом програма намењени непосредној реализацији неког дела програма.

Индиректни трошкови нису прихватљиви ако је носилац програма добио из буџета Града за свој рад одговарајућа средства по другом основу.

Критеријуми у погледу трошкова реализације програма јесу:

- 1) да су директни трошкови реализације програма оправдани, стварни и у непосредној вези са циљевима реализације програма;
- 2) да додатни (индиректни) оправдани трошкови носиоца програма не прелазе 15% од директних оправданих трошкова реализације програма.



Трошкови из става 1. овог члана признају се:

1) за зараду запослених лица на реализацији програма – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за предходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу;

2) за хонораре лица која учествују у реализацији одређене програмске целине програма – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за предходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу за једну програмску целину;

3) за трошкове путовања у земљи (смештаја, исхране, превоза, дневнице и остали трошкови у вези путовања) и иностранству (смештаја, исхране, превоза, дневнице, прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа и остали трошкови у вези путовања) ради обављања програмских активности лица која учествују у реализацији програма – до висине трошкова признатих у складу са прописима који важе за државне службенике и намештенике и под условом да су уговорени у складу са законом, с тим да се, изузетно, могу признати трошкови услуге обезбеђења исхране спортиста ван уговорених услуга под условом да се исхрана на припремама или такмичењима услед објективних околности не може реализовати у целисти или делимично у оквиру уговорених услуга (бонови на регатним стазама, стрелиштима и сл.)

4) за трошкове куповине опреме и плаћања других услуга – под условом да су неопходни за реализацију програма и да су у складу са тржишним ценама, односно да су уговорени у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Лица која су запослена код носиоца програма и ангажована као учесници у програму не могу поред зараде добијати и хонорар за учешће у програму.

Трошкови програма којима се остварује општи интерес у области спорта из члана 2. став 1. тачке 1), 4), 6), и 15) овог Правилника морају се односити, по правилу најмање 15% на активности повезане са спортом деце, осим када је то супротно природи предложеног програма, с тим да се активности повезане са спортом деце у програму обавезно дефинишу као самостална програмска целина.

Једној организацији у области спорта, не може се одобрити више од 20% средстава од укупне суме средстава буџета града Лознице предвиђених за финансирање програма из области спорта.

Члан 14.

Неоправдани трошкови су нарочито: дугови и покривање губитака или задужења; каматна задужења; ставке које се већ финансирају из неког другог програма; трошкови куповине земљишта и зграда и капитална улагања, осим када је то неопходно за реализацију програма; трошкови губитака због промена курса валута на финансијском тржишту; трошкови отплате рата по основу раније закључених уговора (лизинг, кредит); куповина алкохолних пића; безалкохолних газираних пића; брзе хране и дувана; паркинг у земљи; животно осигурање; казне; куповина поклона, осим код организације међународних спортских приредаба и у складу са правилима надлежног међународног спортског савеза; „разно“, „евентуално“, „остало“ (сви трошкови морају бити детаљно описани у буџету програма).

Средства која организација или њени партнери улажу у активности на реализацији програма морају бити посебно наведена.

Оправдани трошкови морају бити базирани на реалним трошковима према врсти и подврсти трошкова (наведене јединице мере, број јединица и цена по јединици) а не на укупној суми, осим за трошкове путовања, дневница и индиректне трошкове.

**Члан 15.**

Носилац програма дужан је да промет буџетских средстава врши преко посебног текућег рачуна за реализацију програма наведеног у предлогу програма, који ће се користити искључиво за буџетска средства која добија од Града у складу са прописима којима се уређује пренос средстава из буџета.

**III ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА И
ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ УЗ
ПРЕДЛОГ ПОДНОСИ****Члан 16.**

Предлози годишњих и посебних програма подnose се посебно за сваког носиоца програма посебно и за сваку од области општег интереса из члана 2. став 1. овог Правилника.

Предлог програма садржи детаљне податке о:

- 1) носиоцу програма;
- 2) области општег интереса у којој се остварује програм из члана 2. став 1. овог Правилника;
- 3) учесницима у реализацији програма и својству у коме се ангажују;
- 4) циљевима и очекиваним резултатима, укључујући које ће проблеме програм решити и којим групама популације и на који начин ће програм користити;
- 5) врсти и садржини активности и времену и месту реализације програма, односно обављања активности;
- 6) како ће се вршити оцењивање успешности програма (вредновање резултата програма);
- 7) буџету (финансијском плану) програма, односно потребним новчаним средствима, исказаним према врстама трошкова и утврђеним обрачуном или у паушалном износу;

- 8) динамички план употребе средстава (временски период у коме су средства потребна и рокови којима су потребна);
- 9) начину унутрашњег праћења и контроле рализације програма и евалуације резултата;
- 10) претходном и будућем финансирању носиоца програма.

У предлог годишњег и посебног програма уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. Закона о спорту, лица која учествују у реализацији програма.

Члан 17.

Предлози програма разматрају се ако су испуњени следећи формални критеријуми:

- 1) да је уз предлог програма достављено пропратно писмо у коме су наведене основне информације о носиоцу програма и предложеном програму (назив носиоца програма и назив програма, временско трајање, финансијски износ тражених средстава, област општег интереса из члана 2. став 1. овог Правилника) и које је потписало лице овлашћено за заступање предлагача, односно носиоца програма;
- 2) да је предлог програма поднет на утврђеном обрасцу (апликационом формулару), читко испуњеном (откуцаном или одштампаном), језиком и писмом у службеној употреби;
- 3) да је потпун, јасан, прецизан и садржи веродостојне податке;
- 4) да је поднет у прописаном року;

Обрасци предлога програма, односно апликационог формулара, су:

Образац 1 – Предлог годишњих програма спортских организација које подноси предлагач;



Образац 2 – Предлози посебних програма спортских организација које подноси предлагач односно спортске организације и друге организације у области спорта самостално;

Члан 18.

Уз предлог програма, поднет на прописаном образцу, подноси се документација утврђена овим Правилником и друга документација којом се доказује испуњеност Законом о спорту и овим Правилником прописаних ближих критеријума за остваривање општег интереса у области спорта, и писана изјава лица овлашћеног за заступање предлагача, односно носиоца програма да не постоје препреке из члана 7. овог Правилника.

Образац предлога програма и документација која се доставља уз предлог програма морају бити у потпуности попуњени и достављени у три примерка, с тим да образац предлога програма мора да буде достављен и у електронској форми (CD, флеш).

Сваобавезна и пратећа документација, мора бити достављена стручној комисији у запечаћеној коверти - пакету, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, препорученом поштом, куриром, или лично, на писарници Градске управе града Лознице.

Предлог програма који је послат у више коверата неће бити узет у обзир.

Предња страна коверте са предлогом програма мора садржати најмање следеће податке:

1) назив годишњег/посебног програма којим се остварује општи интерес у области спорта;

2) назив подносиоца предлога;

3) адреса подносиоца предлога;

4) назив програма;

5) напомену да се не отвара пре истека рока из јавног позива (код посебних програма).

Уколико примљени предлог програма није поднет на начин предвиђен на начин у ст. 1-5. овог члана овлашћено лице Града указаће без одлагања на тај пропуст подносиоцу програма и позвати га да недостатке отклони у року од 7 дана.

Образац за пријављивање предлога годишњег и посебног програма (образац 1 и 2) који је одштампан уз овај Правилник и чини његов саставни део, доступан је у Одсеку за послове јавних служби Градске управе града Лознице и на сајту Града www.loznica.rs

Члан 19.

Предлози годишњих програма достављају се према динамици утврђеној Програмским календаром из члана 117. став 1. Закона о спорту.

Предлози посебних програма достављају се у року утврђеним јавним позивом.

Сагласно Закону, Градско веће града Лознице може изузетно одобрити одређени програм којим се реализује општи интерес у области спорта и на основу поднетог предлога програма у току године, без јавног позива, у случају када је у питању програм од посебног значаја за остваривање општег интереса у спорту, а подносе га носиоци програма из члана 6. став 1. овог Правилника и када је у питању програм који није из објективних разлога могао бити поднет у складу са Програмским календаром, а предмет и садржај програма је такав да може бити успешно реализован само од стране одређеног носиоца програма.

Члан 20.

Предлог програма, може се изузетно односити и на активности које се реализују у дужем временском периоду, до четири године, под условом да је то нужно с обзиром на природу и циљеве активности, да су предлогом програма за сваку годину



предвиђена потребна средства и да су мерљиви годишњи резултати реализације програма.

Наставак реализације програма из става 1. овог члана одобрава се сваке године.

Реализација односно наставак програма из става 1. и 2. овог члана може се одобрити само ако је поднет годишњи извештај за предходну буџетску годину у складу с уговором о реализовању програма и ако су остварени очекивани резултати.

IV НАЧИН ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 21.

Годишњи програм извршава се према календарској динамици утврђеној чланом 117. Закона о спорту а посебни програми извршавају се по јавном позиву.

Јавни позиви и јавна обавештења у смислу овог Правилника објављују се на интернет сајту града Лознице а могу се објавити и у локалним медијима.

У јавном позиву за достављање посебних програма наводе се битни услови и критеријуми које треба да испуне предложени програми, а посебно: предмет јавног позива, висина средстава која су на располагању за предмет јавног позива, крајњи рок до кога морају бити употребљена добијена средства, рок до кога морају бити поднети предлози програма, датум обавештавања носиоца програма о одобреним програмима, место, време и лице код кога се може добити документација у вези јавног позива.

Број посебних програма који могу бити поднети по јавном позиву и који могу бити одобрени може бити у јавном позиву одређен на следећи начин: 1) дозвољава се подношење само једног предлога програма од стране једног носиоца програма; 2) дозвољава се достава више предлога програма истог носиоца програма, али се одобрава само један; 3) дозвољава се

достављање више предлога програма истог носиоца програма и више може бити одобрено, али се ово условљава тиме да иста лица не могу бити ангажована на овим програмима (различити програмски тимови); 4) дозвољава се да организација може бити партнер у већем броју програма, под условом да има капацитет да учествује у тим програмима.

Градско веће, на предлог Одељења за финансије и локалну пореску администрацију може да утврди у јавном позиву за достављање предлога посебних програма пројектне, односно програмске задатке за подношење програма.

Град у јавном позиву утврђује рок до кога се достављају предлози предлагача годишњих и посебних програма Граду у складу са Законом, и о томе их писано обавештавају.

Уколико предлагачи не доставе свој предлог у утврђеном року, оставиће им се у оправданим случајевима накнадни рок до 10 дана за достављање предлога, а ако ни тада предлог не буде достављен, сматраће се да је тај предлагач одустао од предлагања свог програма у текућој години.

Град може од предлагача програма из става 8. овог члана, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама, појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога Градском већу и Граду да тражи додатно објашњење или кориговање програма од предлагача програма.

Члан 22.

За оцену годишњих и посебних програма Градско веће у складу са Законом, образује стручну комисију (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и четири члана.

Комисија из става 1. овог члана састоји се из лица која имају искуство у управљању системом у области спорта и програмима у области спорта.



Градско веће града Лознице, може образовати и посебну стручну комисију за оцену програма из одређене области општег интереса из члана 2. став 1. овог Правилника.

Комисија врши стручни преглед и даје оцену поднетих предлога, на основу Закона и овог Правилника и доставља Градском већу града Лознице предлог за одобравање програма.

Комисија може да, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога Градском већу, тражи додатно објашњење или кориговање од подносиоца, односно носиоца програма.

Комисија може о одређеном питању да затражи и прибави писано стручно мишљење од стране истакнутих стручњака или одговарајућих организација, установа или институција.

Члан 23.

Предлог програма Комисија оцењује према следећим критеријумима:

- 1) испуњеност формалних (административних) услова које треба да испуни предлог програма;
- 2) испуњење услова који се тичу подносиоца, односно носиоца програма утврђених Законом о спорту и овим Правилником;
- 3) усклађености циљева програма са општим интересом у области спорта и циљевима Програма развоја спорта на територији града Лознице;
- 4) Вредновање квалитета предлога програма;

Приоритет при давању предлога Комисије за одобравање средстава имају програми који су боље оцењени према критеријумима из става 1. тачке 3. и 4. овог члана, ако Законом о спорту или овим Правилником није другачије одређено, и који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета Града постигну намеравани резултати.

При давању предлога за одобравање програма којим се остварује општи интерес у области спорта, Комисија мора водити рачуна да приоритет имају програми који су структурне и развојне природе, а између програма организовања, односно учешћа на спортским приредбама, приоритет имају програми који се односе на спортске приредбе вишег ранга у складу са Законом о спорту.

Члан 24.

Процена квалитета годишњих и посебних програма, укључујући и финансијски план програма, спроведи се у складу са критеријумима утврђеним овим Правилником.

Процена квалитета програма обухвата два типа критеријума за евалуацију: критеријуме за селекцију и критеријуме за доделу средстава.

Критеријуми за селекцију програма обухватају елементе којима се врши евалуација финансијских и оперативних способности подносиоца програма како би се обезбедило да има потребна средства за сопствени рад током целокупног периода реализације програма и да поседује професионалне способности, стручност и искуство потребне за успешну реализацију комплетног програма, укључујући и партнере у реализацији програма.

Критеријуми за селекцију годишњих програма обухватају и вредновање капацитета надлежног Градског спортског савеза носиоца програма за дугорочно остваривање општег интереса у области спорта и реализовање предложеног програма

Критеријуми за одобравање средстава обухватају оне елементе утврђене овим Правилником који омогућавају да се квалитет поднетих програма процени на основу постављених програмских циљева и приоритета, а сама средства одобре по основу активности које максимирају опште ефекте реализације програма.



Члан 25.

Процена квалитета годишњих и посебних програма предлагача и других организација у области спорта врши се према критеријумима из Табеле вредновања квалитета посебних програма, која је дата на Обрасцу 3. који је одштампан уз овај Правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 – 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро.

Критеријуми вредновања (евалуација, оцена) квалитета посебног програма обухватају:

1) секција 1 – Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма (подсекције: да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма; да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма, - имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом; да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете - укључујући ангажована лица, опрему и способност за управљање предложеним буџетом програма; да ли носиоци програма имају довољно стабилне и довољне изворе финансирање);

2) секција 2 – Значај програма (подсекције: конзистентност програма - у којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у Граду, колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су везани за програм, да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене, да ли програм поседује додатне квалитете);

3) секција 3 – Методологија (подсекције: да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима, колико је компактан целокупан план програма, да ли

су учешће партнера и његово ангажовање у реализацији програма добро одмерени, да ли је учешће циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено, да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив, да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати);

4) секција 4 – Одрживост програма (подсекције: да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, да ли ће програм имати вишеструки утицај, да ли су очекивани резултати програма одрживи);

5) секција 5 – Буџет и рационалност трошкова (подсекције: да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући, да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма).

Ако је укупан збир у секцији 1 нижи од оцене „одговарајуће” (12 поена), предлог програма се искључује из евалуационог процеса.

Ако је укупан збир у секцији 2, нижи од оцене „добар” (15 поена), програм се искључује из евалуационог процеса.

Само предлози програма који буду имали више од 50 бодова биће узети у разматрање приликом доделе средстава.

Члан 26.

Поступак одобравања програма који су примљени у предвиђеном року врши се у три фазе.

У првој фази врши се административна (формална) провера и оцена испуњености услова и критеријума у погледу носиоца програма, форме предлога програма и адекватности предложеног програма, утврђених Законом о спорту, овим Правилником и јавним позивом.

У другој фази врши се вредновање квалитета програма према критеријумима утврђеним у Табели вредновања из члана 25. овог Правилника и утврђује предлог



Градском већу града Лознице за одобрење програма.

Предлог да се програм не прихвати доноси се већ у другој фази, уколико је предлог програма искључен из евалуационог процеса у складу са чланом 25. ст. 3. и 4. и 5. овог Правилника.

Прву и другу фазу спроводи Комисија.

О раду Комисије води се записник, коју председник и чланови Комисије. Комисија доставља предлог за одобравање програма Градском већу града Лознице.

Ако је предложени програм прошао претходне две фазе, у трећој фази Градско веће града Лознице доноси прелиминарну одлуку о одобравању предлога годишњих програма реализације општег интереса у области спорта на територији града Лознице за наредну буџетску годину.

У трећој фази на предлог Комисије о одобравању годишњих програма са висином средстава, Градско веће града Лознице доноси одлуку о одобравању годишњих програма организација у области спорта са висином одобрених средстава и обавештава носиоце програма о висини одобрених средстава по програмима.

Непотпуни предлози програма не враћају се подносиоцу предлога.

Члан 27.

Вредновање квалитета програма врши се тако што сваки члан Комисије врши оцењивање достављених програма према Табели вредновања, а укупан број бодова се утврђује на основу просечних оцена у оквиру појединих секција, ако овим правилником није другачије одређено.

Комисија може једногласном одлуком одлучити да се оцењивање према табелама вредновања квалитета програма врши гласањем чланова Комисије на седници комисије.

Вредновање програма врши се на Обрасцу 6, који је одштампан уз овај Правилник и чини његов саставни део.

Члан 28.

На основу извршених вредновања квалитета програма, Комисија утврђује предлог за одобравање програма.

Комисија сваки предлог програма обележава и следећим коментарима: „Не захтева додатне преговоре” или „Захтева додатне преговоре”.

Уколико се предлогом за одобравање програма предвиђају мања средства него што су буџетом предлога програма предвиђена, програм се обавезно означава коментаром „Захтева додатне преговоре”.

У случају коментара да предлог програма захтева додатне преговоре, Комисија установљава оквир за преговоре и води преговоре с тим да се током преговора обавезно дефинише и које ће се програмске активности реализовати, уколико програму треба одобрити мања средства од оних утврђених буџетом предлога програма.

Предност у преговорима даје се програмима који су боље рангирани на бодовној ранг листи.

Резултат преговора може бити позитиван и негативан. Позитиван исход преговора не мора да значи аутоматско одобравање средстава.

Након завршених преговора, Комисија утврђује коначни предлог Градском већу града Лознице.

Члан 29.

Предлог да се програм не прихвати и не одобре средства Комисија даје у следећим случајевима водећи рачуна о укупно расположивим буџетским средствима за финансирање програма којима се остварује општи интерес у области спорта:

- 1) програм није довољно релевантан са становишта остваривања циљева утврђених Програмом развоја спорта;
- 2) други програми су приоритетнији, у складу са чланом 118. став 8. Закона о спорту;



- 3) финансијске и оперативне могућности подносиоца програма нису довољне;
- 4) програм је лошијег квалитета, односно добио је мањи број бодова током процене квалитета предлога програма у односу на одабране предлоге програма;
- 5) резултати преговора нису имали позитиван исход.

Члан 30.

На предлог Комисије Градско веће града Лознице доноси до 15. јула текуће године прелиминарну одлуку о додели средстава за наредну буџетску годину за реализацију годишњих програма којима се остварује општи интерес у области спорта.

Градско веће града Лознице до 15. децембра текуће године ревидира прелиминарну одлуку о додели средстава одређеном годишњем програму усклађујући је са средствима утврђеним у буџету Града за наредну годину.

Градско веће града Лознице до 30. децембра текуће године доноси одлуку о одобравању годишњих програма, и обавештава носиоце програма о висини одобрених средстава по програмима.

Одобравање предложеног програма и средстава од стране Градског већа града Лознице, преко Комисије заснива се на значају реализације програма за остваривање општег интереса у области спорта, конзистентности програма са циљевима Програма развоја спорта на територији града Лознице, квалитету програма, очекиваним резултатима развоја програма, одрживости програма и рационалности, рангу спотских грана и рангу надлежног општинског градског спортског савеза.

О одобрењу годишњих и посебних програма Градско веће града Лознице одлучује појединачним решењем.

Решења Градског већа града Лознице о одобрењу годишњег и посебног програма су коначна и против њих се може водити управни спор. Предмет управног спора не

може бити, у складу са Законом о спорту, износ добијених средстава по основу годишњих и посебних програма.

Члан 31.

Са носиоцем и подносиоцем одобреног годишњег програма, а у складу са Законом о спорту и овим Правилником, Начелник Градске управе града Лознице закључује уговор о реализовању програма за сваку од области општег интерес из члана 2. став 1. овог Правилника за коју је поднет предлог програма.

Са носиоцем одобреног посебног програма, а у складу са Законом о спорту и овим Правилником, Начелник Градске управе града Лознице закључује уговор о реализовању програма за сваку од области општег интерес из члана 2. став 1. овог Правилника за коју је поднет предлог програма.

Ако се носилац или подносилац одобреног програма не одазове позиву за закључење уговора у року од осам дана пријема позива, сматраће се да је одустао од предлога програма, у складу са Законом о спорту.

Ако су носиоцу програма за реализацију одобреног програма додељена мања средства од средстава наведених у финансијском плану програма, носилац програма је у обавези да презакључења уговора о реализовању програма усклади буџет програма и план реализације програмских активности са висином додељених средстава и одобреним активностима на реализацији програма, и да достави Градском већу преко стручне комисије допуну, односно измену предложеног програма усаглашеног са висином одобрених средстава, а у супротном ће се сматрати да је одустао од закључења уговора.

Члан 32.

Одобрени износ средстава за реализацију програма преноси се



организацији која реализује програм у складу са уговором и одобреним квотама буџета Града.

За одobreне програме чије се активности континуирано реализују током целе године износ пренетих средстава у првој половини године не може бити већи од 50% укупног буџета програма. Ово ограничење се не односи на програме по којима се активности реализују сезонски или једнократно.

V. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Члан 33.

Носиоци одобрених програма обавезни су да на захтев Одељења за финансије и локалну пореску администрацију Градске управе града Лознице, у року који је предвиђен овим Правилником и уговором о реализовању програма, а најмање једном годишње, доставе извештај са потребном документацијом о остваривању програма или делова програма односно пројекта и коришћењу средстава буџета Града.

Периодични извештај се подноси у року од 15 дана по истеку сваког квартала у току реализације програма, на Обрасцу 5, који је одштампан уз овај Правилник и чини његов саставни део.

И уз периодичне извештаје доставља се целокупна документација везана за извршена плаћања (изводи, рачуни и др.) у извештајном периоду.

Извештај о реализацији годишњег програма садржи извештај по свакој програмској целини и по свакој области општег интереса у области спорта из члана 2. став 1. овог Правилника у којој се програм реализује.

Наредна авансна уплата буџетских средстава се неће уплаћивати оним носиоцима програма који не доставе периодични извештај.

Носилац одобреног програма у завршном извештају о реализацији програма, на Обрасцу 4, који је одштампан уз овај Правилник и чини његов саставни део, врши и процену постигнутих резултата са становишта постављених циљева (самоевалуација).

Градско веће града Лознице на предлог Комисије може обуставити даље финансирање програма, односно једнострано раскинути уговор о реализовању програма ако носилац одобреног програма не достави извештај у року предвиђеном уговором и овим Правилником.

Носилац програма је у обавези да у року од 15 дана од завршетка реализације програма а најкасније до 31. децембра текуће године достави Одељењу за финансије и локалну пореску администрацију Градске управе града Лознице завршни (коначни) извештај о реализацији програма, са фотокопијама комплетне документације о утрошку средстава, означене на начин који је доводи у везу са одређеном врстом трошкова из финансијског плана програма, оверене сопственим печатом, и са извештајем ревизора (ревизија испуњења уговорних обавеза).

Одељење за финансије и локалну пореску администрацију разматра само оне извештаје о реализацији програма који су поднети на прописаном обрасцу.

У извештај из става 1. овог члана уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. Закона о спорту, лица која су учествовала у реализацији програма.

Комисија самостално или по захтеву Градског већа може од Носилаца програма тражити посебне доказе на основу којих је вршена евалуација програма.

Документација која се подноси уз периодични или завршни извештај мора да упућује на ставку (део) извештаја на који се односи, односно документација која се односи на утрошак средстава мора да упућује на конкретни трошак из финансијског плана програма и мора бити усаглашена са финансијском евиденцијом Града.

**Члан 34.**

Градско веће може ангажовати и одговарајућестручњакеза спољну евалуацију реализације одобрених програма.

Предлагач програма из члана 6. став 1. Овог Правилника, дужан је да, у складу са Законом о спорту и овим Правилником, прати реализацију одобрених програма и да на крају реализације програма поднесе извештај Одељењу за финансије и локалну пореску администрацију Градске управе града Лознице и Градском већу града Лознице о остваривању циљева и ефеката програма, а ако се уоче озбиљни проблеми и недостаци у реализацији програма и пре тога.

Члан 35.

Носиоци одобреног програма у року од 15 дана од дана усвајања завршног извештаја о реализацији програма чине доступним јавности извештај о свом раду и о обиму и начину стицања и коришћења средстава и тај извештај достављају Градском већу града Лознице.

На свим документима и медијским промоцијама везаним за реализовање програма којима се остварује општи интерес у области спорта мора бити истакнуто да се програм финансира средствима из буџета Града.

**VI КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА****Члан 36.**

Носилац програма води све потребне евиденције које омогућавају преко Комисије, Одељењу за финансије и локалну пореску администрацију Градске управе града Лознице и Градском већу, спровођење контроле реализовања програма и утрошка средстава.

Носилац одобреног програма дужан је да чува евиденцију, односно документацију која се односи на реализовање тог програма десет година од дана када је тај програм завршен, ако законом није друкчије одређено.

Носилац програма је у обавези да овлашћеним лицима и Одељењу за финансије и локалну пореску администрацију Градске управе града Лознице омогући увид у целокупну документацију и сва места везана за реализацију уговореног програма, и у поступку контроле пружи им сва потребна обавештења.

Носилац програма је у обавези да преко Комисије омогући Одељењу за финансије и локалну пореску администрацију Градске управе града Лознице и Градском већу увид у податке које воде трећа лица, а у вези су са коришћењем одобрених средстава и реализацијом програма.

Члан 37.

На поступак преноса одобрених средстава носиоцима Програма примењује се Закон о буџетском систему и акти Града којима се уређује начин преноса средстава из буџета.

Носилац одобреног програма коме су пренета средства дужан је да наменски користи средства добијена из буџета Града.

Средства добијена из буџета Града за реализовање програма којима се остварује општи интерес у области спорта морају се вратити, у целости или делимично, даваоцу средстава, заједно са затезном каматом од момента пријема, у случајевима утврђеним у члану 133. став 1-3. Закона о спорту.

Носилац одобреног програма обавезан је да набавку добара, услуга или радова у оквиру одобрених средстава врши у складу са Законом којим се уређују јавне набавке.

Реализовани трошкови су прихватљиви ако већ нису финансирани из других јавних прихода, да су директно



повезани са одобреним програмом, да су настали у периоду реализације програма, да су регистровани кроз одговарајућу књиговодствену документацију, да се могу поткрепити са оргиналном документацијом са јасно наведеним датумом и износом и да се слажу са максималним вредностима одобрених трошкова у буџету програма.

Члан 38.

Измене у погледу одобрених средстава за реализацију програма, могу се извршити ако се:

- 1) не угрожава основни циљ програма;
- 2) средства компензују у оквиру одређене врсте трошкова, као и између различитих врста трошкова, обраћајући пажњу на то да варијација не сме да прелази 10% од првобитно одобрене суме новца у оквиру сваке врсте трошкова.

У случајевима из става 1. овог члана, носилац програма може да током реализације програма изврши измену финансијског плана програма и да о томе обавести преко Комисије Градско веће.

Члан 39.

Финансирање реализације програма може се обуставити ако носилац програма:

- 1) на захтев Одељења за финансије и локалну пореску администрацију Градске управе града Лознице и Градског већа а на предлог Комисије, као и у роковима утврђеним уговором о реализовању програма, није доставио извештај са потребном комплетном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета Града;
- 2) употребљава средства ненаменски, у потпуности или делимично;

- 3) не поштује динамику реализовања програма или се не придржава прописаних или уговорених мера које су утврђене у циљу обезбеђења реализације програма, односно;
- 4) престане да испуњава услове који су на основу Закона о спорту и овог Правилника потребни за одобрење програма;
- 5) спречи или онемогући спровођење прописаних, односно уговорених контролних мера;
- 6) не достави у предвиђеним роковима потребне извештаје и доказе, иако га је давалац средстава претходно упозорио на неправилности и последице;
- 7) у другим случајевима очигледно не може да реализује програм у битном делу како је планирано.

Носилац неће одговарати за кашњења или не извршење обавеза предвиђених уговором о реализацији програма када до извршења дође услед више силе (елементарних непогода и сл.), налога државних органа, и других околности које су изнад реалне контроле и нису последица грешке или намера носиоца програма.

Члан 40.

Град преко Одељења за друштвене делатности – Одсек за јавне службе објављује на интернет страници града Лознице: Извештај о поднетим предлозима програма са траженим износом средстава и извештај о одобреним програмима са износом одобрених средстава, а годишњи извештај о реализовању свих одобрених програма за остваривање општег интереса у спорту преко Одељења за финансије и локалну пореску администрацију.

Члан 41.

У складу са Законом о спорту, Одељење за финансије и локалну пореску



администрацију Градске управе града Лознице врши, преко Комисије, по завршетку одобреног програма, анализу реализације програма и постизања планираних ефеката и у случају да оцени да планирани ефекти нису постигнути у битном делу пропустом носиоца програма, носилац програма је у обавези да одржи скупштину у року од 60 дана ради утврђења одговорности лица која су реализовала програм и лица која су учествовала у доношењу одлика које су довеле до непостизања планираних ефеката програма.

Носилац програма обавештава Одељење за финансије и локалну пореску администрацију о датуму одржавања скупштине и одлукама које су донете у погледу утврђивања одговорности у складу са ставом 1. овог члана.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Поступак одобравања програма којим се остварује општи интерес у области спорта који је започет а није окончан до

дана ступања на снагу овог правилника и поступак извештавања по одобреним и уговореним Програмима до дана ступања на снагу овог правилника окончаће се по одредбама Правилника који је био на снази до дана ступања на снагу овог Правилника.

Члан 43.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта ("Службени лист града Лознице" бр. 4/15 и 14/16).

Члан 44.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лознице”.

Број: 06-5-16/17-II

Датум: 30.01. 2017. године

Лозница

**ГРАДОНАЧЕЛНИК
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Видоје Петровић, с.р.**

**Образац 1****РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД ЛОЗНИЦА****ПРЕДЛОГ ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА****ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБЛАСТИ СПОРТА
КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈЕ ОПШТИ ИНТЕРЕС У ОБЛАСТИ СПОРТА,
КОЈЕ ПРЕДЛАЖУ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ОБЛАСТИ СПОРТА****У 20____ . ГОДИНИ**

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ:

АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР

**ДЕО 1****1. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОДНОСИОЦУ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**

Пун назив:	
Седиште и адреса:	
Број телефона:	
Факс:	
Е-маил:	
Интернет страна (Веб страна)	
Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон:	

2. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ НОСИОЦУ ПРОГРАМА

Пун назив:	
Скраћени назив	
Седиште и адреса:	
Број телефона:	
Факс:	
Е-маил:	
Интернет страна (Веб страна)	
Број текућег рачуна и назив и адреса банке:	
Број текућег рачуна за финансирање годишњих програма и назив и адреса банке	
Порески идентификациони број:	
Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон:	
Грана Област спорта	
Ранг гране спорта у Националној категоризацији спортова	
Ранг надлежног општинског гранског спортског савеза	
Орган код кога је организација регистрована и регистарски број	
Име и презиме, функција, датум избора и дужина мандата лица овлашћеног за заступање, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон	
Име и презиме председника органа управе организације, адреса, мејл и телефон	
Чланство у спортским савезима	
Представници спортске организације у спортским савезима (име, презиме и функција)	



Укупан број чланова (по категоријама , посебно спортских организација)	
Број регистрованих и број категорисаних(по категоријама) спортиста	
Број регистрованих жена спортиста	
Број регистрованих и број категорисаних (по категоријама) спортских стручњака	
Укупан број запослених	
Укупан број спортских организација чланова организације	
Датум одржавања последње Изборне скупштине	
Датум одржавања последње седнице Скупштине	
Укупни приходи у претходној години.	
Укупни приходи у претходној години из јавних прихода (сви извори), укључујући и јавна предузећа и друге организације којима је оснивач Република Србија, АП и ЈЛС	
Планирани приходи у текућој години.	
Да ли постоје ограничења у коришћењу имовине и обављању делатности (стечај, ликвидација, забрана обављања делатности)	
Да ли организација има у току судске и арбитражне спорове (које и вредност спора)	
Да ли је организација у последње три године правноснажном одлуком кажњена за прекршај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавањем негативних појава у спорту	
Да ли организација има блокаду рачуна, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања	
Назив програма који је у претходној години финансиран из јавних прихода, датум подношења извештаја и да ли је реализација програма позитивно оцењена	
Број под којим је савез уписан у матичној евиденцији и датум уписа	
Датум усвајања програма развоја гране односно области	

**ДЕО 2/1**

1. Област/и општег интереса на коју се програм односи (заокружити све области које су предлогом програма обухваћене):

ГОДИШЊИ ПРОГРАМИ-по члану 2. Правилника, став 1. тачке:

- 1) подстицање и стварање услова за унапређење спортске рекреације, односно бављења грађана спортом, посебно деце, омладине, жена и особа са инвалидитетом;
- 2) изградња, одржавање и опремање спортских објеката на територији града Лознице, а посебно јавних спортских терена у стамбеним насељима или у њиховој близини и школских спортских објеката, и набавка спортске опреме и реквизита;
- 3) организација спортских такмичења од посебног значаја за град Лозницу;
- 5) учешће спортских организација са територије града Лознице у домаћим и европским клупским такмичењима;
- 6) физичко васпитање деце предшколског узраста и школски спорт (унапређење физичког вежбања, рад школских спортских секција и друштава, општинска, градска и међуопштинска школска спортска такмичења и др.);
- 8) делатност организација у области спорта са седиштем на територији града Лознице, које су од посебног значаја за град Лозницу;
- 10) стипендирање за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста;
- 12) едукација, информисање и саветовање грађана, спортиста и осталих учесника у систему спорта о питањима битним за одговарајуће бављење спортским активностима и делатностима;
- 13) периодична тестирања, сакупљање, анализа и дистрибуција релевантних информација за адекватно задовољавање потреба грађана у области спорта на територији града Лознице, истраживачко-развојни пројекти и издавање спортских публикација;
- 14) унапређивање стручног рада учесника у систему спорта са територије града Лознице и подстицање запошљавања висококвалификованих спортских стручњака и врхунских спортиста;
- 16) награде и признања за постигнуте спортске резултате и допринос развоју спорта.

Напомена: За сваку област општег интереса по тачкама 1,2,3,5,6,8,10,12,13,14 и 16 попуњавају се само делови обрасца 2 и 3 и слажу по поменутиим тачкама. Заједнички део апликационог формулара су делови 1,4 и 5.

ДЕО 2/2**Програм у области (из 2/1):**

1. Назив програма (од 5 до 10 речи)

2. Локација(е) (навести све локације на којима се програм реализује)

3. Износ који се потражује из буџета града Лознице

<i>Укупни трошкови програма</i>	<i>Износ који се потражује из буџета града Лознице</i>	<i>% укупних трошкова програма који се тражи из буџета града Лознице</i>



4. Кратак садржај (опис) програма (највише једна страна) – укратко представити:

(Код учешћа на међународним такмичењима посебно навести: назив такмичења, место одржавања, термин, очекивани број земаља учесника, очекивани број спортиста на такмичењу, број спортиста носиоца програма, број службених лица носиоца програма, очекивани резултат на такмичењу)

5. Детаљан опис активности којима ће се програм реализовати) – Означење и опис програмских целина и активности - навести хронолошки све активности које ће се реализовати у оквиру програма, и сваку описати са једним или два пасуса у којима ће се навести подактивности, које ће циљне групе бити обухваћене, како ће се реализовати, шта ће бити улога сваког од партнера.

5.1. Детаљан опис активности повезаних са спортом деце

6. Време реализације програма и динамика реализације (трајање и план активности):

6.1. Време

6.2. Време почетка реализације

6.3. Време завршетка реализације

6.4. Активности/ програмске целине по месецима

НАЗИВ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Учесник

(означавање се врши са XX)

7. Учесници у реализацији програма:

7.1. Руководилац програма (име, презиме, звање, функција, досадашње искуство)

7.2. Број учесника (укупан број и број по категоријама-улогама у програму)

7.3. Лица која се предлажу за реализацију програма (по програмским целинама и улогама у програму)

7.4. Организације партнери (опис партнера) и разлози за предложену улогу сваког партнера

8. Очекивани резултати програма:

8.1. Опис опште сврхе која се жели постићи реализацијом програма

8.2. Опис резултата– резултати (користи које настају као последица успешно изведених активности); утицај на циљне групе; публикације и остали производи; могућност понављања.

9. Евалуација програма (како ће се пратити реализација програма, укључујући и наменско коришћење средстава и вршити оцењивање реализације програма; хоће ли евалуација бити унутрашња или спољна):

9.1. Како ће се пратити реализација програма?

9.2. Како ће се пратити наменско коришћење средстава?

9.3. План евалуације - Које ће се процедуре за процену успешности програма користити (са становишта ефикасности, успешности, утицаја, релевантности и одрживости) – ко ће радити евалуацију, када, шта се оцењује, шта ће се, како и зашто пратити и оцењивати; индикатори успешности реализације програма?

**10. Финансијски план програма –по изворима прихода и врстама трошкова:***10.1. Укупна вредност програма:**10.2. Нефинансијско учешће носиоца програма:**10.3. Финансијски план програма:***Потребна средства за реализацију програма**

ИЗВОРИ ПРИХОДА	Планирана средстава
Министарство омладине и спорта	
Друга министарства/државни органи (навести који)	
Буџет града Лознице	
Спортски савез	
Сопствена средства	
Спонзори (који)	
Донатори (који)	
Остали извори	
УКУПНИ ПРИХОДИ	

Укупни трошкови реализације програма:

ВРСТА ТРОШКОВА	ЈЕД. МЕРЕ	БРОЈ ЈЕД.	ЦЕНА по јединици	УКУПНО
Директни трошкови				
1. трошкови путовања (превоз) за спортисте и спортске стручњаке који непосредно учествују у реализацији програма				
2. трошкови путовања (превоз) за друга лица која непосредно учествују у реализацији програма				
3. трошкови куповине спортске опреме (дресови, тренерке, торбе, лопте и др.) и реквизита				
4. трошкови куповине остале основне опреме потребне за непосредну реализацију програма (стручаке, чамци, једрилице, гимнастичке справе, кошери, глави и др.)				
5. трошкови смештаја и исхране				
6. Трошкови котизације за учешће на такмичењу				
7. Трошкови изнајмљивања простора				
8. трошкови изнајмљивања опреме и реквизита				
9. трошкови прилагођавања спортског објекта захтевима одржавања одређеног такмичења				
10. хонорари лица која учествују у реализацији програма				
11. транспорт опреме и реквизита				
12. осигурање и осигурање врхунских спортиста, спортских стручњака и спортиста репрезентативаца (чл.21. Закона о спорту)				



13. осигурање опреме потребне за непосредну реализацију програма				
14. финансијске услуге (банкарске и књиговодствене)				
15. визе				
16. ширење информација и комуникације				
17. маркетинг и набавка пропагандног материјала				
18. Превод докумената				
19. штампање публикација и материјала				
20. набавка средстава за опоравак спортиста, преписана од стране овлашћеног доктора;				
21. здравствени прегледи спортиста лечење спортиста и медицинска едукација				
22. антидопинг контрола и едукација				
23. спровођење екстерне ревизије реализације програма				
24. трошкови зараде лица запослених на реализацији програма (брuto зарада)				
25. спровођења јавних набавки				
26. набавка стручне литературе и компјутерских програма				
27. трошкови организације сталне спортске арбитраже и арбитражног поступка				
28. школарине и стручно усавршавање, као и котизације за учешће у стручном усавршавању спортским стручњацима и стручњацима у спорту				
29. чланске обавезе према међународној федерацији				
30. трошкови обезбеђења и лекарске службе на такмичењу				
31. куповина и изнајмљивање возила				
32. набавка пехара, медаља, диплома и сл.				
33. дневнице спортиста и спортских стручњака који учествују на припремама, односно међународном такмичењу				
34. дневнице других лица који учествују у реализацији програма				
35. превоз опреме и реквизита				
36. лекови, суплементи и медицинска помагала				
37. набавка канцеларијске опреме (компјутер, телефон, штампач, телевизор, пројектор и сл.)				
38. набавка канцеларијског материјала (неопходног за реализацију програма) оловке, папир и др.)				



39. Трошкови за активности повезане са портом деце (врсте и подврсте трошкова) из члана 13. став 8. овог Правилника.				
Укупни оправдани директни трошкови				
Индиректни трошкови носиоца програма (максимално 15% од оправданих директних трошкова)				
1. Зараде запослених код носиоца програма који не реализују непосредно пограмске активности)				
2. остали трошкови (трошкови комуналних услуга, птт трошкови, интернет и други потрошни материјал)				
3. Индиректни трошкови за активности повезане са портом деце (врсте и подврсте трошкова) из члана 13. став 8. овог Правилника.				
Укупни оправдани индиректни трошкови				
УКУПНО				
Укупни директни и индиректни трошкови за активности повезане са спортом деце -најмање 15% од укупних трошкова				

НАПОМЕНА: Наведени финансијски план програма садржи могуће (допуштене) финансијске трошкове, у оквиру којих су наведени дозвољени трошкови по врстама трошкова. Сваку врсту трошкова, треба поделити на подврсте (нпр. 1. на 1.1., 1.2, 1.3), у зависности од природе трошка. На пример: трошкове путовања разделити према виду превоза и да ли је у земљи или иностранству; бруто зараде лица запослених на реализацији програма разделити према називима радних места, односно улози у реализацији програма; хонораре учесника у реализацији програма разделити према програмским целинима у којима су ангажовани, односно улози у реализацији програма, итд. Буџет програма може бити приложен и као посебна ексел табела.

10.4. Динамички план коришћења средстава:

(За прву половину године макс. 50% од укупног буџета програма, осим програма чије се активности реализују сезонски или једнократно) чл.32.став 2 Правилника.)

10.4.1 Динамику коришћења средстава -финансијски план по врстана трошкова и месецима:

10.5. Учешће на великом међународном спортском такмичењу (рекапитулација трошкова)

- Трошкови припреме за такмичење:
- Трошкови учешћа на такмичењу

11. Како ће реализовање програма бити медијски подржано:

12. Место такмичења у календару такмичења:

13. Посебне напомене:



ДЕО 3

**ПРЕГЛЕД НОСИЛАЦА ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА
И УКУПНО ПРЕДЛОЖЕНИХ СРЕДСТАВА ПО ОБЛАСТИМА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА**

ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 1)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				

ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 2)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				

ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 3)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				

ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 4)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				



ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 5)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				

ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 6)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				

ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 8)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				

ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 9)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				

ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 10)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				



ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 11)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				

ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 12)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				

ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 13)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				

ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 14)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				

ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 15)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				



ЗА ОБЛАСТ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА ПОД ТАЧКОМ 16)

Р.бр.	СПОРТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Средства одобрена у прет. години	Тражена средства	Предложена средства
1.				
2.				

ДЕО 4

ПРИЛОЗИ УЗ ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА

Носилац програма:

Бр.	Врста прилога(обавезни)	Предлагач програма (означити X)	Попуњава Комисија	Напомене
1.	пропратно писмо			
2.	копија решења о регистрацији организације			
3.	три примерка обрасца предлога програма			
4.	ЦД /флеш са предлогом програма			
5.	Копија уговора о отварању рачуна са банком			
6.	одлуке о суфинансирању програма или потврда намере о суфинансирању програма			
7.	копија статута			
8.	копија годишњег извештаја и завршног рачуна за претходну годину и финансијског плана за текућу годину			



9.	писмо о намерама од издавача или медијских кућа уколико је програмом предвиђено бесплатно штампање или објављивање одређених промотивних материјала			
10.	изјава да не постоје препреке из члана 7. ст. 2. и члана 8. ст. 2. Овог Правилника			
11.	Календар такмичења за програм организације			
12.	Одлука надлежног органа носиоца програма о утврђивању предлога годишњег програма			
13.	Изјаву о партнерству попуњену и потписану од стране свих партнера у програму			
14.	Одлука Градског Спортског савеза о утврђивању предлога годишњих програма спортских организација			
15.	Копија решења о додели ПИБ-а (ако ПИБ није садржан у решењу о регистрацији)			
16.	Списак усвојених и на сајту савеза објављених спортских правила(статут и правилници-орган и датум усвајања)			
	Други прилози			
1	Анализе, студије,			
2	Прегледи података			
3.				

ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА



ДЕО 5

УПУТСТВА:

- При креирању програма и попуњавању обрасца треба водити рачуна да програм мора да испуњава услове и критеријуме из члана 118. Закона о спорту („Службени гласник РС“, бр.10/16) и услове и критеријуме из Правилника о финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта града Лознице..
- Предлог програма треба да прати Пропратно писмо у коме се наводе најосновније информације о организацији и предложеном програму (назив, временско трајање, финансијски износ тражених средстава). Пропратно писмо потписује лице овлашћено за заступање организације.
- За набавку добара и услуга потребних за реализацију програма мора се планирати спровођење јавне набавке у складу са законом.
- Из буџета Града се финансирају само програми Градског спорског савеза односно спортских организација за гране спорта које су од посебног значаја за град Лозницу у складу са Законом о спорту и овим Правилником.
- За сваку област општег интереса из дела 2/1. попуњава се посебан образац. У оквиру обрасца у делу 2/2 тачка 5 (детаљан опис активности) посебно се означавају и приказују самосталне програмске целине (на пример, код програма организације спортских такмичења посебно се приказују припреме а посебно учешће на такмичењу и то посебно за свако такмичење у коме се учествује), укључујући и програмске целине које се састоје из активности повезаних са спортом деце.
- Трошкови реализације програма морају бити у оквиру сваке ставке раздвојени на подтрошкове, према врсти, са међузбиром (нпр. 1. путни трошкови – 1.1. путни трошкови у земљи, 1.2. путни трошкови у иностранству, 1.3 дневнице у земљи, 1.4. дневнице у иностранству, међузбир Путни трошкови.).
- Обавезно треба поштовати форму при попуњавању обрасца (немојте брисати, мењати редослед питања и сл). Програм треба написати тако што се у обрасцу одговара на постављена питања – ништа се не „подразумева“.
- **Образац треба попунити фонтом ариал 10, без прореда.** Једино дозвољено одступање је бولد или италик, ако се нађе за потребно.
- Образац обавезно потписати плавом хемијском или пенкалом и ставити печат.

ИЗЈАВА:

1. Изјављујем да смо упознати и сагласни да Град Лозница није у обавези да одобри и финансира предложени програм.
2. Изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су подаци наведени у овом обрасцу и документима поднетим уз овај образац истинити и веродостојни.
3. Изјављујем да Град Лозница може сматрати, у складу са Законом о спорту и овим Правилником, да је предлог програма повучен уколико се не одазовемо позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана позива или не извршим тражена прецизирања и интервенције у предлогу програма.
4. Изјављујем да смо сагласни да Град Лозница може у случају смањеног остварења прихода, пренос средстава вршити по приоритетима и роковима које на предлог Комисије утврди Градско веће.
5. Изјављујем да није и да неће бити поднет Програм за финансирање активности које су предмет овог Програма код другог нивоа власти у Републици Србији.

Место и датум: _____

М.П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ

ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМ



Образац 2

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД ЛОЗНИЦА

**ПРЕДЛОГ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА
КОЈИМ СЕ ОСТВАРУЈЕ ОПШТИ ИНТЕРЕС
У ОБЛАСТИ СПОРТА
У 20__ ГОДИНИ**

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ:

АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР



ДЕО 1

1. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОДНОСИОЦУ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА

Пун назив:	
Седиште и адреса:	
Број телефона:	
Факс:	
Е-маил:	
Интернет страна (Веб страна)	
Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон:	

2. ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ НОСИОЦУ ПРОГРАМА

Пун назив:	
Скраћени назив	
Седиште и адреса:	
Број телефона:	
Факс:	
Е-маил:	
Интернет страна (Веб страна)	
Број жиро рачуна и назив и адреса банке:	
Порески идентификациони број:	
Особа за контакт (име, презиме, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон:	
Грана спорта ПРАВНИ СТАТУС	
Категорија спорта у Националној категоризацији спортова	
Орган код кога је организација регистрована и регистарски број	
Име и презиме, функција, датум избора и дужина мандата лица овлашћеног за заступање, адреса, мејл, телефон, мобилни телефон	
Име и презиме председника органа управе организације, адреса, мејл и телефон	
Чланство у спортским савезима	
Представници спортске организације у спортским савезима (име, презиме и функција)	
Број регистрованих и број категорисаних(по категоријама) спортиста	
Број регистрованих и број категорисаних (по категоријама) спортских стручњака	
Укупан број запослених	
Укупан број чланова спортске организације	
Датум одржавања последње Изборне скупштине	



Датум одржавања последње седнице Скупштине	
Укупни приходи у претходној години.	
Планирани приходи у текућој години.	
Да ли постоје ограничења у коришћењу имовине и обављању делатности (стечај, ликвидација, забрана обављања делатности)	
Да ли организација има у току судске и арбитражне спорове (које и вредност спора)	
Да ли је организација у последње три године правноснажном одлуком кажњена за прекршај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавањем негативних појава у спорту	
Да ли организација има блокаду рачуна, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања	
Назив програма који је у претходној години финансиран из јавних прихода, датум подношења извештаја и да ли је реализација програма позитивно оцењена	

ДЕО 2/1

1. Област/и општег интереса на коју се програм односи (заокружити све области које су предлогом програма обухваћене):

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ -по члану 2. Правилника, став 1.тачке:

4) обезбеђење услова и организовање спортских кампова за спортски развој талентованих спортиста и унапређење квалитета стручног рада са њима;

9) унапређење заштите здравља спортиста и обезбеђивање адекватног спортско-здравственог образовања спортиста, посебно младих, укључујући и антидопинг образовање;

11) спречавање негативних појава у спорту (допинг, насиље и недолично понашање, намештање спортских резултата и др.);

15) рационално и наменско коришћење спортских сала и спортских објеката у државној својини чији је корисник град Лозница и спортских објеката у својини града Лознице кроз одобравање њиховог коришћења за спортске активности и доделу термина за тренирање учесницима у систему спорта;

1. Назив програма (од 5 до 10 речи)**2. Локација(е) (навести све локације на којима се програм реализује)****3. Износ који се потражује из буџета града Лознице**

<i>Укупни трошкови програма</i>	<i>Износ који се потражује из буџета града Лознице</i>	<i>% укупних трошкова програма који се тражи и буџета града Лознице</i>



4. Кратак садржај (опис) програма (највише једна страна) – укратко представити: дужина трајања програма, циљеви, партнери, циљне групе, крајњи корисници, резултати, основне активности:

5. Циљеви програма (на максимално једној страни формулисати опште и посебне циљеве:

5.1. Општи циљеви

5.2. Посебни циљеви (сврха програма)

6. Оправданост програма (максимално 3 стране):

6.1. Како се програм уклапа у општи интерес у области спорта и основне циљеве и приоритете Стратегије развоја спорта

6.2. Проблеми и могуће препреке за реализацију програма

6.3. Циљне групе и процењен број директних и индиректних корисника

6.4. Разлози за одабир циљних група и активности

6.5. Повезаност програма са циљним групама

7. Детаљан опис активности којима ће се програм реализовати (максимално 14 страна) – означавање и опис самосталних програмских целина и активности; навести хронолошки све активности које ће се реализовати у оквиру програма, и сваку описати са једним или два пасуса у којима ће се навести подактивности, које ће циљне групе бити обухваћене, како ће се реализовати, шта ће бити улога сваког од партнера.

– *7.1. Детаљан опис активности повезаних са спортом деце.*

8. Време реализације програма и динамика реализације (трајање и план активности):

8.1. Време

8.2. Време почетка реализације

8.3. Време завршетка реализације

8.4. Активности /програмске целине по месецима

НАЗИВ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Учесник

(означавање се врши са XX)

9. Учесници у реализацији програма:

9.1. Руководилац програма (име, презиме, звање, функција, досадашње искуство)

9.2. Број учесника (укупан број и број по категоријама-улогама у програму)

9.3. Лица која ће реализовати програм (по програмским целинама и ологама у програму)

9.4. Организације партнери (опис партнера) и разлози за предложену улогу сваког партнера

10. Капацитет носиоца програма за управљање и реализацију програма:

10.1. Искуства носиоца програма у сличним програмима и активностима

10.2. Ресурси (људски и материјални)



11. Средства за реализацију програма (опрема и други капацитети) – која је опрема потреба за реализацију програма и који су то капацитети са којима носилац програма већ располаже

12. Очекивани резултати програма:

12.1. Опис опште сврхе која се жели постићи реализацијом програма (максимално 1 страна)

12.2. Опис резултата (максимално 4 страна) – користи које настају као последица успешно изведених активности; утицај на циљне групе; публикације и остали производи; могућност понављања и др.

13. Да ли је програм повезан са претходно реализованим програмима (уколико постоји таква веза и на који начин)?

14. Евалуација програма (како ће се пратити реализацију програма, укључујући и наменско коришћење средстава и вршити оцењивање реализације програма; хоће ли евалуација бити унутрашња или спољна):

14.1. Како ће се пратити реализација програма?

14.2. Како ће се пратити наменско коришћење средстава?

14.3. План евалуације - Које ће се процедуре за процену успешности програма користити (са становишта ефикасности, успешности, утицаја, релевантности и одрживости) – ко ће радити евалуацију, када, шта се оцењује, шта ће се пратити и оцењивати и како, који су индикатори успешности реализације програма?

15. Одрживост програма (на највише 3 стране)

15.1. Финансијски аспекти – како ће активности бити финансиране по завршетку програма?

15.2. Како ће бити настављене исте или сличне активности?

15.3. Да ли ће структуре које ће омогућити наставак активности бити присутне до краја програма?

15.4. Које ће припадати „власништво“ над резултатима програма?

15.5. Какав ће утицај активности имати на структурном нивоу?

15.6. Анализа потенцијалних ризика и начини реакције на њих?

15.7. Опис предуслова и претпоставки за реализацију програма

16. Финансијски план програма, по врстама извора средстава и врстама трошкова:

16.1. Укупна вредност програма: _

16.2. Нефинансијско учешће носиоца програма:

16.3. Финансијски план програма

План финансирања програма:

ОЧЕКИВАНИ ИЗВОРИ ПРИХОДА	Висина планираних средстава
Министарство омладине и спорта	
Друга министарства/државни органи (навести који)	
Буџет града Лознице	
Спортски савез	
Сопствена средства	
Спонзори (који)	
Донатори (који)	
Остали извори	
УКУПНИ ПРИХОДИ	



Укупни трошкови за финансирање реализације програма:

ВРСТА ТРОШКОВА	ЈЕД. МЕРЕ	БРОЈ ЈЕД.	ЦЕНА по јединици	УКУПНО
Директни трошкови				
1. трошкови путовања и дневнице за лица која непосредно учествују у реализацији програма				
2. трошкови куповине опреме и реквизита				
3. трошкови смештаја и исхране				
4. трошкови котизације за учешће				
5. трошкови изнајмљивања простора, опреме и реквизита				
6. хонорари лица која учествују у реализацији програма				
7. транспорт опреме и реквизита				
8. осигурање (путно осигурање и осигурање од повреда)				
9. финансијске услуге (банкарске и књиговодствене)				
10. визе				
11. ширење информација и комуникације (маркетинг); набавка пропагандног материјала				
12. превод докумената				
13. штампање публикација и материјала				
14. антидопинг контрола и едукација				
15. ревизије реализације програма				
16. трошкови зараде привремено запослених стручних лица на реализацији програма (брuto зарада)				
17. спровођење јавних набавки				
18. набавка стручне литературе и компјутерских програма				
19. школарине, стипендије, трошкови учешћа у спортским камповима перспективних спортиста				
20. Трошкови за активности повезане са портом деце (врсте и подврсте трошкова) из члана 13. став 8. овог Правилника.				
Укупни директни трошкови				
Индиректни трошкови (максимално 15% од оправданих директних трошкова)				
1.Остали трошкови (трошкови комуналних услуга, пtt трошкови, интернет, набавка канцеларијског материјала и сл.)				
Индиректни трошкови за активности повезане са портом деце (врсте и подврсте трошкова) из члана 13. став 8. овог Правилника.				
Укупни индиректни трошкови				
УКУПНО				
Укупни директни и индиректни трошкови за активности повезане са децом -најмање 15% од укупних трошкова				



НАПОМЕНА: Наведени финансијски план програма садржи могуће (допуштене) финансијске трошкове, у оквиру којих су наведени дозвољени трошкови по врстама трошкова. Сваку врсту трошкова треба поделити на подврсте (нпр. 1. на 1.1., 1.2, 1.3), у зависности од природе трошка. На пример: трошкове путовања разделити према виду превоза и да ли је у земљи или иностранству; бруто зараде лица запослених на реализацији програма разделити према називима радних места, односно улози у реализацији програма; хонораре учесника у реализацији програма разделити према програмским целинима у којима су ангажовани, односно улози у реализацији програма, итд. Буџет програма може бити приложен и као посебна ексел табела.

16.4. Динамички план коришћења средстава:

(За прву половину године макс. од 50% укупног буџета програма. осим програме чије се активности реализују сезонски или једнократно) чл.32. став 2 Правилника.)

16.4.1 Динамику коришћења средстава -финансијски план по врстана трошкова и месецима:

16.5. Учешће на великом међународном спортском такмичењу (рекапитулација трошкова)

- Трошкови припреме за такмичење:
- Трошкови учешћа на такмичењу

17. Како ће реализовање програма бити медијски подржано:

18. Други поднети предлози за финансирање различитих програма носиоца програма из јавних прихода и средстава међународних (владиних и невладиних) организација:

19. Програми носиоца програма који су у последње три године финансирани из јавних прихода и средстава међународних организација (назив и висина средстава)

20. Посебне напомене



ДЕО 3

ПРИЛОЗИ УЗ ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА

Носилац програма:

Бр.	Обавезни прилози	Попуњава подносилац (означити X)	Попуњава МОС	Напомене
1.	пропратно писмо			
2.	копија решења о регистрацији организације			
3.	три примерка обрасца предлога програма			
4.	ЦД/ флеш са предлогом програма			
5.	Копија уговора са банком о отварању рачуна			
6.	одлуке о суфинансирању програма или потврда намере о суфинансирању програма			
7.	копија статута			
8.	копија годишњег извештаја и завршног рачуна за претходну годину и финансијског плана за текућу годину			
9.	писмо о намерама од издавача или медијских кућа уколико је програмом предвиђено бесплатно штампање или објављивање одређених промотивних материјала			
10.	изјава да не постоје препреке из члана 7. ст. 2. и члана 8. ст. 2. Овог Правилника			
11.	Одлука надлежног органа носиоца програма о подношењу предлога програма			
12.	Позивно писмо за учешће на конференцији, семинару и сл.			
13.	Изјаву о партнерству попуњену и потписану од стране свих партнера у програму			
14.	Копија решења о додели ПИБ-а (ако ПИБ није садржан у решењу о регистрацији)			
	Други прилози			
1	материјали који илуструју рад организације (референце)			
2	Писмо препоруке			



ДЕО 4

УПУТСТВА:

- При креирању програма и попуњавању обрасца треба водити рачуна да програм мора да испуњава услове у складу са Законом о спорту из члана 118. Закона о спорту („Службени гласник РС”, бр. 10/16) и услове и критеријуме из Правилника о финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта на територији града Лознице (“Службени лист града Лознице” бр. 1/17).
- Предлог програма треба да прати Пропратно писмо у коме се наводе најосновније информације о организацији и предложеном програму (назив, временско трајање, финансијски износ тражених средстава). Пропратно писмо потписује лице овлашћено за заступање организације;
- За набавку добара и услуга потребних за реализацију програма мора се планирати спровођење јавне набавке у складу са законом;
- Из буџета града Лознице се финансирају само програми градског спортског савеза односно спортских организација преко којих се остварује општи интерес у области спорта у складу са Законом о спорту и овим Правилником;
- За сваку област општег интереса из члана 137. Став 1. Тачка 4), 9), 11) и 15) Закона о спорту подноси се посебан програм, односно за сваки програм из различите области општег интереса мора се сачинити посебан образац. У оквиру образаца у делу 2 тачка 7. (детаљан опис активности) посебно се означавају и приказују самосталне програмске целине које се састоје из активности повезаних са спортом деце.
- Надлежни градски спортски савез подноси предлог посебног програма искључиво уз предлог годишњег програма.
- Трошкови реализације програма морају бити у оквиру сваке врсте трошкова раздвојени над подврсте трошкова, према врсти са међузбиром (нпр. 1. путни трошкови – 1.1. путни трошкови у земљи, 1.2. путни трошкови у иностранству, 1.3 дневнице у земљи, 1.4. дневнице у иностранству, међузбир Путни трошкови.)
- Обавезно треба поштовати форму при попуњавању обрасца и ништа не мењати у односу на већ унет текст у обрасцу (немојте брисати, мењати редослед питања и сл.). Програм треба написати тако што се у обрасцу одговара на постављена питања – ништа се не „подразумева“.
- **Образац треба попунити фонтом ариел 10, без прореда. Једино дозвољено одступање је болд или италик, ако се нађе за потребно.**
- Образац потписати плавом хемиском или пенкалом и ставити печат.

ИЗЈАВА:

1. Изјављујем да смо упознати и сагласни да град Лозница није у обавези да одобри и финансира предложени програм.

2. Изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су подаци наведени у овом обрасцу и документима поднетим уз овај образац истинити и веродостојни.

3. Изјављујем да град Лозница може сматрати, у складу са Законом о спорту, да је предлог програма повучен уколико се не одазовемо позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана позива или не извршим тражена прецизирања и интервенције у предлогу програма.

4. Изјављујем да није и да неће бити поднет Програм за финансирање активности које су предмет овог Програма код другог нивоа власти у Републици Србији.

Место и датум: _____

М.П.
РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ
ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА



Образац 3

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД ЛОЗНИЦА

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ: _____

ТАБЕЛА ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА И ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА
ОРГАНИЗАЦИЈА У ОБЛАСТИ СПОРТА/ГРАДСКОГ САВЕЗА
којим се остварује општи интерес у области спорта

Назив програма: _____

Секција	Макс. резултат	Оцена
1. Финансијски и оперативни капацитет	20	
1.1 Да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма	5	
1.2 Да ли носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма, (имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом)	5	
1.3 Да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање предложеним буџетом програма)	5	
1.4 Да ли носилац програма има довољно стабилне и довољне изворе финансирања	5	
2. Релевантност	25	
2.1 Конзистентност програма са општим интересом у области спорта утврђеним Законом о спорту и Програмом развоја спорта града Лознице ?	5	
2.2 У којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у граду Лозници ?	5	
2.3 Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани субјекти који су везани за програм, односно посредници, крајњи корисници, циљне групе? – У којој категорији спорта се годишњи програм реализује?	5	
2.4 Да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене и да ли им програм прилази на прави начин?	5	
2.5 Да ли програм поседује додатне квалитете, као што су: оригиналност и инвентивност, заступање унапређења бављења спортом у свим сегментима становништва, увођење структурних промена у области спорта, брига о перспективним спортистима, омогућавање достизања врхунских спортских резултата, омасовљење женских спортских организација?	5	
3. Методологија	30	
3.1 Да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима?	5	
3.2 Колико је компактан целокупан план програма?	5	
3.3 Да ли је јасно дефинисан план за праћење и процену остваривања циљева и за процену резултата програма?	5	
3.4 Да ли је учешће партнера, циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено?	5	



3.5 Да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив?	5	
3.6 Да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати?	5	
4. Одрживост програма	15	
4.1 Да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, дугорочно унапређење рада носиоца програма и развој спорта у граду Лозници ?	5	
4.2 Да ли ће програм имати вишеструки утицај, укључујући могућност мултипликовања и продужавања резултата активности као и даљњег преношења позитивних искустава?	5	
4.3 Да ли су очекивани резултати програма развојно, институционално и финансијски одрживи?	5	
5. Буџет и рационалност трошкова	10	
5.1 Да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући?	5	
5.2 Да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма?	5	
Максимални укупни резултат	100	

Секција 1	
Секција 2	
Секција 3	
Секција 4	
Секција 5	
УКУПНО	

Коментар:

Датум _____

Потпис лица које је извршило вредновање



Образац 4

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД ЛОЗНИЦА

ЗАВРШНИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Назив програма	
Назив носиоца програма	
Телефон	
Факс	
Е-маил	
Адреса	
Лице овлашћено на заступање	
Руководилац програма	
Број уговора	

1. Временски период за који се подноси извештај:

Почетак реализације	
Завршетак програма	

1. Кратак опис циљева програма који су требали бити постигнути(према областима општег интереса из члана 137. став 1. Закона о спорту и програмских целина).

2. У којој мери је програм реализован:

3. Опис постигнутих резултата(према областима општег интереса из члана 137. став 1. Закона о спорту и програмских целина).

4. Број корисника и структура корисника обухваћених програмом:

5. Непосредни учесници на реализацији програма:

6.1 Број учесника (укупно и по категоријама):

6.2. Тим који је реализовао програм

6.3. Организације партнери које су учествовале у програму:

6. Реализација буџета програма (финансијски извештај може бити поднет као посебан прилог):

7.1. Приходи

ИЗВОР ПРИХОДА	Висина средстава
Министарство омладине и спорта	
Друга министарства/државни органи (навести који)	
Буџет града Лознице	
Спортеки савез	
Сопствена средства	
Спонзорство	



Донаторство	
Остали извори (прецизирати који)	
УКУПНИ ПРИХОДИ	

6.2. Обрачун трошкова (сваки трошак мора бити оправдан приложеним фотокопијама рачуна (или докуменат који су основ за исплату – уговор, одлука надлежног органа) издатим на организацију носиоца програма и изводима из банке/Трезора којима се документују одговарајућа плаћања. Сваки трошак се означава одговарајућим бројем од 1 и даље. У обрачун се уписује назив и време настанка трошка и сваки појединачни износ).

	ВРСТА ТРОШКА	Број рачуна/ фактуре по којој је извршено плаћање	Назив пр. лица коме је извршено плаћање	Број извода из банке и датум транзакције	ИЗНОС
	ОПРАВДАНИ ДИРЕКТНИ ОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА (по редоследу врсте трошкова из обрасца предлога годишњег, односно посебног програма)				
1.					
2.					
3.					
	ОПРАВДАНИ ДИРЕКТНИ Оправдани трошкови за активности повезане са спортом деце (по редоследу врсте трошкова из обрасца предлога годишњег, односно посебног програма)				
1.					
	<i>Директни трошкови укупно</i>				
	ОПРАВДАНИ ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ НОСИОЦА ПРОГРАМА				
1.	Зарада запослених који не учествују непосредно у реализацији програма				
2.	Остали трошкови				
	ОПРАВДАНИ ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ НОСИОЦА ПРОГРАМА ЗА АКТИВНОСТИ ПОВЕЗАНОСА СПОРТОМ ДЕЦЕ (по редоследу врсте трошкова из обрасца предлога годишњег, односно посебног програма)				
1.					
	<i>Индијектни трошкови укупно</i>				
ДИРЕКТНИ И ИНДИРЕКТНИ УКУПНО:					
Укупни директни и индијектни трошкови за активности повезане са децом - најмање 15% од укупних трошкова					

**СПЕЦИФИКАЦИЈА РАСХОДА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМ**

7.3. Дугови (издаци за реализацију програма који нису покривени, према висини и врсти):

7. Кратак опис проблема који су се јавили током реализације програма:

Датум _____

М.П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ

Датум пријема извештаја:	
Извештај прегледао и оценио:	
Извештај прихваћен и позитивно оцењен	ДА НЕ
Датум:	
Потпис службеног лица града Лознице	



Образак 5

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД ЛОЗНИЦА

ПЕРИОДИЧНИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Назив програма	
Назив носиоца програма	
Телефон	
Факс	
Е-маил	
Адреса	
Лице овлашћено на заступање	
Руководилац програма	

1. Период за који се подноси извештај:

Почетак реализације	
Завршетак фазе	
Планирани крај програма	
Процењени крај програма	

2. У којој мери је програм реализован (реализоване и планиране активности навести према одобреном програму, односно акционом плану код изградње/инвестиционог одржавања спортских објеката:

АКТИВНОСТИ РЕАЛИЗОВАНЕ У ПЕРИОДУ ИЗВЕШТАВАЊА						
РБ акт.	Програмска целина/Активност	Реализатор	Период спровођења активности		РБ резулт.	Резултат
			Датум почетка	Датум завршетка		
	(Назив самосталне програмске целине)					
1.1	(Активности)		дд.мм.гггг	дд.мм.гггг	1.1.1	
1.2					1.2.1	
...					...	
2.1					2.1.1	
2.2					2.2.1	
...					...	

Област општег интереса из члана 2. став 1. овог Правилника : _____



АКТИВНОСТИ ПЛАНИРАНЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ					
РБ акт.	Активност	Планирани датум почетка	Планирани датум завршетка	РБ резулт.	Резултат
1.	(Назив самосталне програмске целине)				
1.1	(Активности)	дд.мм.гггг	дд.мм.гггг	1.1.1	
1.2				1.2.1	
...				...	
2.1				2.1.1	
...				...	
2.2				2.2.1	
				...	

3. Кратак опис проблема који су се јавили током реализације програма; уочени ризици за даљу реализацију програма; захтеви за променама:

1.1. Опис проблема

1.2. Уочени ризици

1.3. Захтеви/предлози за променама

4. Средства који су обезбеђена за реализацију програма:

ИЗВОР ПРИХОДА	Извор средстава
Министарство омладине и спорта	
Друга министарства/државни органи (навести који)	
Град Лозница	
Аутономна покрајина	
Спортски савез	
Сопствена средства за реализацију програма	
Спонзорство	
Донаторство	
Остали извори (прецизирати који)	
УКУПНИ ПРИХОДИ	

5. Трошкови, односно расходи на реализацији програма

Обрачун трошкова (Свака врста трошкова се означава одговарајућим бројем од 1 и даље. У обрачун се уписује назив и време настанка трошка и сваки појединачни износ)



	ВРСТА ТРОШКОВА	Број рачуна/ фактуре по којој је извршено плаћање	Назив пр. лица коме је извршено плаћање	Број извода из банке и дтум трансакције	Нумеричка ознака документа у прилогу	ИЗНОС
	ОПРАВДАНИ ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА (по редоследу врсте трошкова из обрасца предлога годишњег, односно посебног програма)					
1.						
1.1						
1.2.						
2.						
	ОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ ЗА АКТИВНОСТИ ПОВЕЗАНЕ СА СПОРТОМ ДЕЦЕ (по редоследу врсте трошкова из обрасца предлога годишњег, односно посебног програма)					
1.						
	<i>Директни трошкови укупно</i>					
	ОПРАВДАНИ ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ НОСИОЦА ПРОГРАМА					



1.	Зарада запослених који не учествују непосредно у реализацији програма								
2.	Остали трошкови								
	ОПРАВДАНИ ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ НОСИОЦА ПРОГРАМА ЗА АКТИВНОСТИ ПОВЕЗАНЕ СА РАДОМ ДЕЦЕ								
1.									
	<i>Индијектни трошкови укупно</i>								
ДИРЕКТНИ И ИНДИРЕКТНИ УКУПНО:									
	Укупни директни и индијектни трошкови за активности повезане са децом - најмање 15% од укупних трошкова								

Датум:

МП

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ НОСИОЦА ПРОГРАМА



Образак 6

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД ЛОЗНИЦА

ВРЕДНОВАЊЕ (ОЦЕНА) ПРЕДЛОЖЕНОГ ПРОГРАМА

1. Подаци о програму

Назив носиоца програм	
Назив програма	
Област општег интереса из члана 137. став 1. Закона	
Врста програма	ГОДИШЊИ - ПОСЕБНИ
Број предмета	

2. Обустављање вредновање (евауације) предлога програма због формалних/административних недостатака (попуњава се само ако постоје прописани разлози)

Р.бр.	ОБУСТАВЉА СЕ ДАЉЕ ВРЕДНОВАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА ЗБОГ СЛЕДЕЋИХ ФОРМАЛНИХ/АДМИНИСТРАТИВНИХ НЕДОСТАКА	
1.		
2.		
	Датум:	
	Потпис чланова стручне Комисије	

3. Обустављање вредновања предлога програма због незадовољавајућих финансијских и оперативних капацитета носиоца програма или због незадовољавајућег значаја програма

4. Прелиминарна оцена програма са становишта квалитета програма

4.1. Описна оцена

4.2. Да ли захтева додатне преговоре?

5. Коначни предлог у вези одобрења програма

Да ли се предлаже одобрење програма	ДА	НЕ
Висина тражених средстава		
Висина средстава која се предлаже		
Потписи чланова Стручне комисије	1. 2. 3.	

Кратак коментар:

СТРУЧНА КОМИСИЈА
Председник

**6. Одлука о одобрењу програма**

Да ли се одобрава програм	ДА	НЕ
Висина одобрених средстава		
Рокови за уплату средстава (рате – време и висина)	1. рата до _____ Висина: _____ 2. рата до _____ Висина: _____ 3. рата до _____ Висина: _____ 4. рата до _____ Висина: _____ 5. рата до _____ Висина: _____ 6. рата до _____ Висина: _____ 7. рата до _____ Висина: _____ 8. рата до _____ Висина: _____ 9. рата до _____ Висина: _____ 10. рата до _____ Висина: _____ 11. рата до _____ Висина: _____ 12. рата до _____ Висина: _____	
Број и датум решења Градског већа града Лознице		
Број и датум уговора		

Датум _____

**ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК**

Потпис лица које се сачинило службену забелешку

Датум:



Образац број 7

ИЗЈАВА О ПАРТНЕРСТВУ

Изјава о партнерству треба бити потписана и достављена уз апликациони формулар за све кључне partnere на програму

НАЗИВ ПРОГРАМА:

НОСИЛАЦ ПРОГРАМА:

Својим потписом потврђујемо следеће:

- Упознати смо са предлогом програма и разумели смо своју улогу у програму, те обавезе које произилазе из истог, уколико буде одобрен за финансирање.
- Својим капацитетима (људским и материјалним) можемо обезбедити успешно спровођење активности у које ћемо бити укључени и за које ћемо бити одговорни.
- Сагласни смо да носилац програма буде носилац програмских активности, управља програмом, те у случају да програм буде одобрен, потпише уговор са градом Лозница, као и евентуални анекс уговора.
- Преузимамо обавезу редовног планирања и извештавања у програмском и финансијском сегменту програма према носиоцу програма, а у складу са захтевима из уговора потписаног између града Лознице и носиоца програма.
- Носиоцу програма и граду Лозници ћемо омогућити супервизију свих програмских активности, као и финансијског пословања у вези са овим програмом.

Организација – партнер:	
Заступник:	
Функција:	
Потпис:	
Датум, место, печат:	



Образац 8

Република Србија
ГРАД ЛОЗНИЦА

**ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА
КОЛИМ СЕ ОСТВАРУЈЕ ОПШТИ ИНТЕРЕС
У ОБЛАСТИ СПОРТА КРОЗ ИЗГРАДЊУ, ОПРЕМАЊЕ И
ОДРЖАВАЊЕ СПОРТСКИХ ОБЈЕКТА
У 20__ . ГОДИНИ**

АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР





1. ПОДАЦИ О НОСИОЦУ ПРОГРАМА					
Назив					
Адреса				Поштански број	
Насеље		Град Лозница		Град Лозница	
ПИБ		Матични број		Бр.тек.рач.	
Одговорно или овлашћено лице					
Функција					
Телефон		Факс		Е-маил	
Координатор програма					
Телефон		Факс		Е-маил	
2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ					
2.1. Назив пројекта					
2.2. Врста потпрограма		☐	Изградња спортских и рекреативних објеката		
		☐	Капитално одржавање спортских и рекреативних објеката		
		☐	Изградња спортских објеката за потребе образовања		
		☐	Капитално одржавање спортских објеката за потребе образовања		
		☐	Изградња и прилагођавање спортских објеката за лица са посебним потребама и инвалидитетом		
2.3. Садржај пројекта		2.3.1. Изградња		☐	изградња/грађење новог објекта
		2.3.2. Капитално одржавање		☐	реконструкција
				☐	доградња
				☐	адаптација
				☐	санација
2.4. Назив спортског објекта					
2.5. Локација – насеље, адреса					
2.6. Врста спортског објекта		☐	Затворен спортски објекат		
		☐	Отворен спортски терени		
		☐	Терен за дечији спорт		
		☐	Школски спортски објекат		
		☐	Школски спортски терен		
		☐	Објекат и уређене површине које су основни услов за обављање спортске активности на одређеном подручју (планинарски домови, хангари за такмичарске чамце и др.)		



2.7. Правно имовински односи			
2.7.1. Носилац права својине на грађ.земљ.			
2.7.2. Корисник грађевинског земљишта			
2.7.3. Носилац права својине на објекту			
2.7.4. Корисник објекта			
3. ПОДАЦИ О БУЏЕТУ ПРОЈЕКТА			
		у динарима ПДВ-ом)	(са %
3.1. Подаци о пројекту који је започет ранијих година			
3.1.1. Износ укупне вредности пројекта (целокупна вредност)			100
3.1.1.1. Износ до сада уложених средстава (из претходних година)			
3.1.1.2. Износ средстава за завршетак целокупног пројекта			
3.2. Подаци о наставку започетог пројекта или о новом пројекту (изградња или капитално одржавање)			
3.2.1. Износ укупног буџета предложеног пројекта (у 20__ год.)			100
3.2.1.1. Извори прихода (износи дела буџета предложеног пројекта)	Друга министарства / државни органи (навести која)		
	Град Лозница		
	Спортски савез		
	Сопствена средства		
	Спонзорство		
	Донаторство		
	Остали извори (прецизирати који)		
3.2.1.2. Предлог износа дела буџета пројекта који би финансирао Град Лозница			
4. ПОДАЦИ ПОТРЕБНИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ПРОЈЕКТА			
4.1. Да ли за планиране активности постоји потребна документација у складу са законом којим се уређује планирање и изградња објекта?		Година издавања – прибављања	
☐ Доказ о праву својине, односно закупа на грађевинском земљишту, односно праву својине на објекту			
☐ Локацијска дозвола			
☐ Грађевинска дозвола			
☐ Решење којим се одобравају радови на адаптацији/санацији			
☐ Предмер и предрачун радова урађен од и оверен од стране стручног лица са лиценцом Инжењерске коморе Србије			
☐ Главни пројекат			
4.2. Да ли је обезбеђена локација за изградњу спортског објекта?			
4.3. Да ли спортски објекат испуњава услове прописане актом којим су уређени услови за обављање спортских делатности, у складу са Законом о спорту?			
4.3.1. Спортски објекат садржи основну просторију, односно површину за извођење спортских активности – упишите број активности:			



4.3.2. Спортски објекат садржи следеће пратеће просторије:	☐ мушку и женску гардеробу ☐ просторију за опрему ☐ простор за гледаоце - трибине ☐	
4.3.3. Спортски објекат, осим просторија, садржи и следеће:	☐ све потребне инсталације ☐ одговарајућу техничку опрему ☐	
4.4. Да ли је у питању спортски објекат од посебног значаја за развој спорта на територији града Лознице, нарочито с обзиром на територијалну покривеност, мултифункционалност, могућност организовања великих спортских такмичења, обима коришћења и број корисника? (ближе описати оправданост пројекта и очекиване резултате)		
4.4.1. Да ли исти или сличан спортски објекат од посебног значаја за развој спорта на ширем подручју града Лознице, постоји:	☐ на територији града ☐ на територији региона	
4.4.2. Да ли је објекат мултифункционалан?		
4.4.3. Одредити могућност организовања спортских такмичења:	☐ међународна ☐ државна ☐ регионална (окружна или градска) ☐ локална (градска) ☐	
4.4.4. Обим коришћења спортског објекта. Уписати спортске организације које су корисници спортског објекта:	Спортске организације	Бр. решења
4.4.5. Уписати број корисника спортског објекта:	спортиста	
	младих спортиста/деце	
	рекреативаца	
	гледалаца	
4.4.6. Уписати степен развијеност јединице локалне самоуправе:		
4.5. Уписати категорију спортског објекта, ако је спортски објекат изграђен и категорисан у складу са националном категоризацијом спортских објеката.		
4.6. Уписати број матичне евиденције спортског објекта.		
4.7. Да ли је земљиште на којем се планира изградња новог спортског објекта у јавној својини?		
4.8. Да ли је спортски објекат у јавној својини?	☐ у целини је у јавној својини	
	☐ делимично је у јавној својини	
	☐ није у јавној својини	

**УПУТСТВА:**

- При попуњавању обрасца треба водити рачуна да пројекат испуњава услове и критеријуме утврђене Законом о спорту („Службени гласник РС“, бр. 10/2016) и Правилником о финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС“, број 24/2016);
- Предлог пројекта треба да прати Пропратно писмо у коме се наводе најосновније информације о носиоцу програму (назив, временско трајање, финансијски износ тражених средстава). Пропратно писмо потписује овлашћено лице носиоца програма;
- Предлог програма изградње, опремања и одржавања спортског објекта, подноси, власник, земљишта или спортског објекта, уз сагласност власника земљишта, односно спортског објекта (члан 117. став 6. Закона о спорту
- Обавезно треба поштовати форму при попуњавању обрасца и ништа не мењати у односу на већ унет текст у обрасцу (немојте брисати, мењати редослед питања и сл.). Програм треба написати тако што се у обрасцу одговара на постављена питања – ништа се не „подразумева“.
- Образац обавезно потписати плавом хемијском или пенкалом и ставити печат.

Носилац програма дужан је да уз овај формулар достави следећу документацију:

1. Извод из катастра непокретности;
2. Локацијску дозволу;
3. Предмер и прерачун радова урађен од стране стручног лица са лиценцом Инжењерске коморе Србије;
4. Грађевинску дозволу или решење којим се одобрава извођење радова на адаптацији или санацији спортског објекта;
5. Главни пројекат урађен у складу са законом који регулише област изградње објеката;
6. Изјаву, под материјалном и кривичном одговорношћу, да је носилац програма обезбедио средства за учешће у финансирању изградње, опремања и одржавања спортског објекта, као и средства за трошкове припремних радова, изградње техничке документације, ангажовање стручног надзора, техничког пријема, укњижбе, као и друге трошкове који настану у току извођења радова.

У случају фазне изградње, поред напред наведене документације, потребно је доставити потребно је доставити окончану ситуацију и извештај надзорног органа:

ИЗЈАВА:

1. Изјављујем да смо упознати и сагласни да град Лозница није у обавези да одобри и финансира предложени програм.
2. Изјављујем, под материјалном и кривичном одговорношћу, да су подаци наведени у овом обрасцу и документима поднетим уз овај образац истинити и веродостојни.

Место и датум: _____

М.П.

РУКОВОДИЛАЦ ПРОГРАМА

**ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ
ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**



- ГРАДСКА УПРАВА -

29

На основу члана 177. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/2016), Жалбена комисија Градске управе града Лознице, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Члан 1.

Овим пословником се ближе уређује, у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/2016), организација и начин рада Жалбене комисије Градске управе града Лознице (у даљем тексту: Комисија).

Члан 2.

Комисија је колегијални орган који у другом степену одлучује о жалбама службеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

Члан 3.

Комисија је у свом раду самостална и ради у саставу од три члана, од којих је један председник Комисије.

Члан 4.

Председник представља Комисију; сазива седнице Комисије и њима председава; потписује акте које доноси Комисија; стара се о томе да Комисија обавља своје послове сагласно прописима и благовремено; стара

се о примени овог пословника и обавља друге послове одређене овим пословником.

Председника у случају његове одсутности или спречености да врши своју дужност замењује други члан Комисије.

Члан 5.

Комисија ради и одлучује о питањима из своје надлежности на седницама.

Председник сазива седницу писменим позивом, по правилу, најмање три дана пре њеног одржавања. Позив садржи редни број седнице, дан, време и место њеног одржавања.

Уз позив члановима достављају се предлог дневног реда и материјали за седницу.

Изузетно, када постоје оправдани разлози за хитно поступање, седница се може сазвати у року краћем од три дана, а материјали се могу доставити члановима и пред почетак седнице.

Комисија одлучује већином од укупног броја чланова.

Члан 6.

Пошто председник отвори седницу, утврђује се њен дневни ред.

Сваки члан може да предложи измене или допуне дневног реда.

Председник ставља на гласање измењени или допуњени предлог дневног реда.

Изузетно, председник може да предлаже измене или допуне дневног реда до краја седнице.

Ако се дневни ред мења, прво се одлучује о предлогу да се нека тачка повуче с дневног реда, а потом о предлогу да се дневни ред допуни.

Предложени дневни ред може да се допуни ако су разлози за то настали пошто



је седница већ била сазвана и ако су чланови упознати с материјалом који је с тим у вези.

Пошто се утврди дневни ред седнице усваја се записник с претходне седнице.

Члан може да стави примедбе на записник, писмено пре седнице или усмено на самој седници.

О примедбама одлучује Комисија закључком.

Члан 7.

Члан Комисије који је спречен да присуствује седници дужан је да о томе благовремено обавести председника и да наведе разлоге за своје одсуство.

На седницу Комисије могу бити позвана и друга лица ако је то потребно због неке тачке дневног реда.

Њима се доставља материјал само за тачку дневног реда ради које су позвани.

Члан 8.

О свакој седници Комисије води се записник, који се члановима доставља уз предлог дневног реда за наредну седницу.

У записник се уписује: редни број и датум седнице, које председавао седници, време почетка и завршетка седнице, дневни ред седнице и одлуке о свакој тачки дневног реда.

Записник потписује члан Комисије који председава седницом.

Члан 9.

Комисија у свом раду примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

Члан 10.

Постојање процесних услова за разматрање жалбе испитује председник одмах након пријема предмета у рад.

Уколико су процесни услови за разматрање жалбе испуњени, председник Комисије прибавља списе од првостепеног органа и заказује седницу Комисије.

Одлука по жалби се доноси једногласно или већином гласова.

Члан 11.

Председник Комисије или члан Комисије који га замењује потписује акте донете на седници Комисије.

Члан 12.

Комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Члан 13.

Комисија своје одлуке донете по жалби доставља првостепеном органу и странкама.

Члан 14.

Председник или члан Комисије ће бити изузет од вршења дужности у појединачном жалбеном поступку уколико постоји лични интерес који он, или с њиме повезано лице, може имати у вези са одлуком у чијем доношењу учествује.

Решење о изузећу члана Комисије доноси председник Комисије.

Решење о изузећу председника Комисије доноси Веће.

Против решења о изузећу жалба није допуштена, али може да се покрене управни спор.

Овим одредбама се неограничава примена правила о изузећу прописана законом којим се уређује општи управни поступак.

**Члан 15.**

Комисија најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Градском већу.

Члан 16.

Члану Комисије дужност члана комисије престаје кад протекне време на које је именован, ако поднесе писмену оставку, када испуни услове за старосну пензију или када буде разрешен.

Члан 17.

Члан Комисије разрешава се ако несавесно врши своје дужности или ако је осуђен на казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини недостојним дужности у Комисији.

Председник Комисије разрешава се дужности председника ако је несавесно или неуспешно врши.

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

Члан 18.

Стручно-техничке и административне послове за Комисију врши Градска управа.

Члан 19.

Комисија има свој печат, према закону којим се уређује печат државних органа.

Комисија има печат округлог облика, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини око кога је концентричним круговима на српском језику ћириличним писмом исписан текст “Република Србија, Град Лозница-Градска управа, Жалбена комисија а у дну печата Лозница”.

Члан 20.

Пословник се мења и допуњује одлуком.

Предлог одлуке о изменама и допунама Пословника може поднети сваки члан Комисије.

Предлог се подноси у облику у коме се доноси одлука и мора бити образложен.

Члан 21.

Пословник о раду Комисије ступа на снагу даном усвајања, а објавиће се у “Службеном листу града Лознице”.

**ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ**

Број: 07-1/2017-II од 18.01.2017.године

ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА

1. Радојка Станковић,
дипл.правник – председник, с.р.
2. Милијана Павловић, дипл.правник, члан
3. Зоран Зарић, правник, члан



САДРЖАЈ

Број	Назив акта	Страна	Број	Назив акта	Страна
- СКУПШТИНА ГРАДА -					
1.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ПРОИЗВОДЊУ И ДИСТРИБУЦИЈУ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ "ТОПЛАНА - ЛОЗНИЦА" ЛОЗНИЦА	1	14.	СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ДИРЕКЦИЈА ЗА РАЗВОЈ И УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ „УРБОПЛАН“ ЛОЗНИЦА	83
2.	СТАТУТ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ПРОИЗВОДЊУ И ДИСТРИБУЦИЈУ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ „ТОПЛАНА - ЛОЗНИЦА“ ЛОЗНИЦА	1	15.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ДИРЕКЦИЈА ЗА УПРАВЉАЊЕ И РАЗВОЈ БАЊЕ КОВИЉАЧЕ“ БАЊА КОВИЉАЧА	94
3.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ КОМУНАЛНОГ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА "НАШ ДОМ" ЛОЗНИЦА	15	16.	СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ДИРЕКЦИЈА ЗА УПРАВЉАЊЕ И РАЗВОЈ БАЊЕ КОВИЉАЧЕ“ БАЊА КОВИЉАЧА	95
4.	СТАТУТ КОМУНАЛНОГ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „НАШ ДОМ“ ЛОЗНИЦА	15	17.	ОДЛУКА О ДАВАЊУ ПРЕТХОДНЕ САГЛАСНОСТИ ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ ЗА УПРАВЉАЊЕ ГРАЂЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ "ГРАД" ЛОЗНИЦА НА СТАТУСНУ ПРОМЕНУ ПРИПАЈАЊА	110
5.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА" ЛОЗНИЦА	27	18.	ОДЛУКА О ДАВАЊУ ПРЕТХОДНЕ САГЛАСНОСТИ ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ ЗА ИЗГРАДЊУ И ОДРЖАВАЊЕ СТАМБЕНОГ И ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА "ЛОЗНИЦА" ЛОЗНИЦА НА СТАТУСНУ ПРОМЕНУ ПРИПАЈАЊА	111
6.	СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ ЛОЗНИЦА	27	19.	ОДЛУКА О ДАВАЊУ ПРЕТХОДНЕ САГЛАСНОСТИ ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ ДИРЕКЦИЈА ЗА РАЗВОЈ И УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ "УРБОПЛАН" ЛОЗНИЦА НА СТАТУСНУ ПРОМЕНУ ПРИПАЈАЊА	112
7.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ПАРКИНГ СЕРВИС" ЛОЗНИЦА	44	20.	ОДЛУКА О ДАВАЊУ ПРЕТХОДНЕ САГЛАСНОСТИ ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ "ДИРЕКЦИЈА ЗА УПРАВЉАЊЕ И РАЗВОЈ БАЊЕ КОВИЉАЧЕ" БАЊА КОВИЉАЧА НА СТАТУСНУ ПРОМЕНУ ПРИПАЈАЊА	112
8.	СТАТУТ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПАРКИНГ СЕРВИС“ ЛОЗНИЦА	45	21.	ОДЛУКА О ДАВАЊУ НАКНАДНЕ САГЛАСНОСТИ НА ЈАВНИ УГОВОР О ПРИВРЕМЕНОМ ПОВЕРАВАЊУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ ГРАДСКО-ПРИГРАДСКОГ ПРЕВОЗА ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ЛОЗНИЦЕ НА ПАКЕТУ "А" И ПАКЕТУ "Б" ЛИНИЈА	113
9.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ГРАЂЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ "ГРАД" ЛОЗНИЦА	55	22.	ОДЛУКА О АНГАЖОВАЊУ ДРУГОГ ЛИЦА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ГРАДА ЛОЗНИЦЕ ЗА 2016. ГОДИНУ	119
10.	СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ ГРАЂЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ „ГРАД“ ЛОЗНИЦА	56	23.	ОДЛУКА О ПОДИЗАЊУ СПОМЕН - ОБЕЛЕЖЈА ВОЈНИЧКОГ ГРОБЉА ИЗ ПРВОГ СВЕТСКОГ РАТА НА ЛОКАЦИЈИ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА У ГОРЊОЈ БАДАЊИ	119
11.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ИЗГРАДЊУ И ОДРЖАВАЊЕ СТАМБЕНОГ И ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА „ЛОЗНИЦА“ ЛОЗНИЦА	67			
12.	СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ИЗГРАДЊУ И ОДРЖАВАЊЕ СТАМБЕНОГ И ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА „ЛОЗНИЦА“ ЛОЗНИЦА	67			
13.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ДИРЕКЦИЈА ЗА РАЗВОЈ И УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ „УРБОПЛАН“ ЛОЗНИЦА	83			



24. РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ ОДБОРА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОДЛУКА О ПОДИЗАЊУ СПОМЕН - ОБЕЛЕЖЈА ИЗГИНУЛИМ ВОЈНИЦИМА ПРВОГ СВЕТСКОГ РАТА У ГОРЊОЈ БАДАЊИ.....120
25. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ У ЛОЗНИЦИ.....121
26. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ ЛОЗНИЦА.....121

27. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ГРАДСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЛОЗНИЦЕ У СТАЛНОМ САСТАВУ121

- ГРАДСКО ВЕЋЕ -

28. ПРАВИЛНИК О ОДОБРАВАЊУ И ФИНАНСИРАЊУ ПРОГРАМА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈЕ ОПШТИ ИНТЕРЕС У ОБЛАСТИ СПОРТА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ЛОЗНИЦЕ.....122

- ГРАДСКА УПРАВА -

29. ПОСЛОВНИК О РАДУ ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ЛОЗНИЦЕ.....179

