

На основу члана 23. став 1 тачка 7. и члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16), члана 37. и члана 57. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Обреновац“ („Сл. лист града Београда“, број 85/16), Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Обреновац“, на 17. седници одржаној 12.06.2025. године, донео је

СТАТУТ **ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ОБРЕНОВАЦ“** **Пречишћен текст**

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно комунално предузеће „Обреновац“ из Обреновца (у даљем тексту: Предузеће) основано је одлуком Скупштине градске општине Обреновац бр. VI-13-020-105 од 01.12.2006. године („Сл. лист града Београда“ бр. 26/06, 55/12 и 12/13), на основу извршене статусне промене издвајања одређених радних јединица из Јавног комуналног предузећа „Обреновац“ из Обреновца, ради оснивања посебног Јавног комуналног предузећа у циљу обезбеђивања услова за обављање делатности сакупљања неопасног отпада, управљања комуналним отпадом, управљање гробљима, пијацама, одржавање чистоће на јавним и зеленим површинама, као комуналних делатности од општег интереса, а усклађивање рада истог са одредбама Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ бр. 15/16) извршено је Одлуком о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Обреновац“ из Обреновца („Сл. лист града Београда“ бр. 85/16). Статусна промена припајања предузећа и увођења делатности управљања јавним паркиралиштима уређена је Одлуком о промени оснивачког акта ЈКП „ОБРЕНОВАЦ“ Обреновац („Сл. лист града Београда“ бр. 1/25).

Члан 2.

Овим Статутом уређују се: пословно име и седиште Предузећа; печат, штамбиљ и лого; заступање Предузећа; унутрашња организација; претежна и друге делатности које нису садржане у овој Одлуци; планирање пословне стратегије и развоја; подаци о висини основног капитала; начин распоређивања добити и покриће губитка; органи Предузећа - именовање, разрешење и делокруг; број извршних директора; начин на који се у Надзорни одбор именује представник запослених у Предузећу; начин статусних промена Предузећа; општи акти Предузећа и начин њиховог доношења, објављивања и ступања на снагу; унутрашњи и спољни надзор; чување аката и докумената; јавност рада; дужност чувања пословне тајне; заштита животне средине; измене статута и друга питања од значаја за рад и пословање Предузећа и за остваривање права, обавеза и одговорности запослених у Предузећу, у складу са законом.

II ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ ПРЕДУЗЕЋА

1. Пословно име и седиште

Члан 3.

Пословно име Предузећа је: Јавно комунално предузеће „Обреновац“ из Обреновца.
Скраћено пословно име Предузећа је ЈКП „Обреновац“ из Обреновца.
Седиште Предузећа је у Обреновцу, ул. Цара Лазара бр. 3/1.

Члан 4.

Промена пословног имена и седишта може се вршити на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Оснивача.

2. Печат, штамбиљ и логотип

Члан 5.

Предузеће има печат, штамбиљ и заштитни знак - логотип.
Печат Предузећа је округлог облика, пречника 30 мм.
Са унутрашње стране круга исписан је следећи текст: Јавно комунално предузеће „Обреновац“.
У средини је исписан назив места у коме је седиште Предузећа: ОБРЕНОВАЦ.

Број печата, начин употребе, чувања и уништавања утврђује Директор предузећа.

Предузеће има свој штабил, правоугаоног облика на коме су у првом реду исписане следеће речи: ЈКП „ОБРЕНОВАЦ“. У другом реду исписана је реч: Број и дугачка црта (на коју се уписује број под којим је акт заведен у деловодну књигу). У трећем реду исписана је реч: Датум и дугачка црта (на коју се уписује завођење акта у деловодну књигу), а у четвртном реду уписано је место у коме је седиште Предузећа.

Текст на печату и на штабилу Предузећа исписује се на српском језику, ћириличним писмом.

Предузеће има свој заштитни знак - логотип са обележјима која симболизују делатност Предузећа, а чији ближи изглед утврђује Надзорни одбор на предлог директора предузећа.

3. Употреба пословног имена и других података у документима

Члан 6.

Пословна писма и други документи Предузећа, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже: пословно име и правну форму Предузећа; седиште; пословно име и седиште банке код које Предузеће има рачун; број рачуна; матични број и порески идентификациони број.

4. Трајање Предузећа и одговорност

Члан 7.

Предузеће је основано на неодређено време и има искључиво право на обављање делатности за чије обављање је основано од стране оснивача на територији градске општине Обреновац.

III ДЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 8.

Претежна делатност и остале делатности Предузећа су:

38.11 Сакупљање отпада који није опасан

- сакупљање неопасног чврстог отпада (смеће) на локалној територији, као што је сакупљање комуналног и комерцијалног отпада у контејнере што може бити мешавина материјала који се могу поновно употребити,
- сакупљање рециклабирних материјала,
- сакупљање отпада са јавних површина,
- сакупљање грађевинског отпада,
- сакупљање и уклањање отпада као што су гране и шљунак,
- сакупљање текстилног отпада,
- активности у трансфер станицама за неопасан отпад.

38.21 Третман и одлагање отпада који није опасан

- Обухвата одлагање и третман пре одлагања чврстог и неопасног отпада који није чврст:
- рад депоније неопасног отпада,
 - одлагање (збрињавање) неопасног отпада спаљивањем или инсинерацијом или другим методама, са или без искоришћавања за производњу електричне енергије или паре, компоста, замене за горива, биогас, пепео или други производи за даљу употребу,
 - третман органског отпада за одлагање.

38.32 Поновна употреба разврстаних материјала

Обухвата прераду металног и неметалног отпада и отпадака и остатака у секундарне сировине, обично укључује физичке или хемијске процесе трансформације. Такође укључује поновну употребу из токова отпада у форми: 1) сепарације и разврставања материјала који се могу поновно употребити из токова неопасног отпада или 2) сепарација и разврставање мешовитог отпада који се може поново употребити, као папир; пластика, искоришћене лименке и метали у различите категорије

39.00 Санација, рекултивација и друге услуге у области управљања отпадом

- деконтаминација земљишта и подземних вода на месту загађења коришћењем механичких, хемијских или биолошких метода,
- деконтаминација индустријских постројења или локација, укључујући нуклеарна постројења и локације,
- деконтаминација и чишћење површинских вода од загађења које је последица акцидента, као што је сакупљање загађивача или примена хемикалија,
- чишћење нафтних мрља и других загађивача на земљи, у површинским водама, у морима и океанима, укључујући и приобаље,
- одстрањивање/смањивање отровних материја, азбеста, оловних боја и других отровних материја,
- остало специјализовано чишћење и санирање животне средине.

43.99 Остали непоменути специфични грађевински радови

18.12 Остало штампање

18.13 Услуге припреме за штампу

46.77 Трговина отпаcima и остацима

- трговина на велико металним и неметалним отпаcima и остацима намењеним за рециклажу, укључујући сакупљање, сортирање, одвајање и расклапање коришћене робе (као што су аутомобили) ради добијања употребљивих делова; паковање и препакивање, складиштење и испоруку, али без стварног процеса прераде
- трговина на велико старим папиром
- демонтажа аутомобила, рачунара, телевизора и остале опреме за добијање и препродају употребљивих делова

47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

49.39 Остали превоз путника у копненом саобраћају

68.20 Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима

- изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима, као што су:
 - ❖ стамбене зграде и станови
 - ❖ нестамбене зграде, укључујући изложбене хале и складишне капацитете
 - ❖ земљиште
- издавање кућа и станова, намештених и ненамештених, или апартмана за трајније коришћење, обично на месечној или годишњој основи,
- организовање извођења грађевинских пројеката у сврхе властитог пословања,
- активности у вези са управљањем простором за смештај покретних стамбених јединица.

Одржавање и пружање услуга на пијацама

- одржавање и опремање пијаца и објеката на пијацама и издавање објеката и простора за продају пољопривредних, прехранбених и других производа на мало,
- изградња и реконструкција пијаца и пијачних објеката,
- набавка пијачне опреме и уређаја за своје потребе, сопственим и средствима оснивача,
- издавање у закуп објеката и простора за продају производа занатства, домаће радиности и других непрехрамбених производа, као и стоке на пијаци,
- постављање, одржавање и издавање у закуп тезге и киоска на местима, која су одређена за продају робе на мало, непрехрамбених производа и робе широке потрошње на пијацама,
- вођење евиденције о промету пољопривредних, прехранбених производа на мало и кретање цена индивидуалног сектора.

Вашарске активности

- организовање одржавања вашара и пружања услуга за вашар.

96.03 Погребне и сродне делатности

- сахрањивање и спаљивање људских и животињских лешева:
 - ❖ припрема лешева за сахрањивање, спаљивање, балзамовање и погребне услуге
 - ❖ услуге сахрањивања и спаљивања

- ❖ изнајмљивање опремљеног простора за церемоније сахране на гробљу
- изнајмљивање и продаја гробних места
- одржавање гробова и споменика

96.04 Делатност неге и одржавање тела

- активности турских купатила, сауна и парних купатила, соларијума, салона за мршављење, салона за масажу итд.

79.90 Остале услуге резервације и делатности повезане с њима

01.1 Гајење једногодишњих и вишегодишњих биљака

01.13 Гајење поврћа, бостана, коренастих и кртоластих биљака

01.19 Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака

01.2 Гајење вишегодишњих биљака

01.25 Гајење осталог дрвенастог, жбунастог и језграстог воћа

01.28 Гајење зачинског, ароматичног и лековитог биља

01.30 Гајење садног материјала

96.09 Остале непоменуте личне услужне делатности

- услуге збрињавања кућних љубимаца (смештај и храна, чешљање, чување и тренирање)

81.29 Услуге осталог чишћења

- чишћење и одржавање базена
- чишћење возова, аутобуса и авиона
- чишћење цистерне и танкера
- дезинфекција објеката и уништавање штеточина
- сакупљање и уклањање боца са улица
- чишћење улица, уклањање снега и леда
- делатности чишћења на другом месту непоменуте

81.30 Услуге уређења и одржавања околине

- уређење и одржавање паркова и вртова за:
 - ❖ приватне куће и стамбене зграде
 - ❖ јавне зграде (школе, болнице, административне зграде, цркве итд)
 - ❖ градске зелене површине и гробља
 - ❖ зеленило уз саобраћајнице (путеве, железничке пруге и трамвајске шине, пловне канале, луке)
 - ❖ индустријске и пословне зграде
- уређење и одржавање зеленила и спортских терена за:
 - ❖ зграде (кровне баште, зеленило на фасадама, кућне баште итд.)
 - ❖ спортске терене (фудбалски терени, терени за голф итд.), терене за игру, травњаке за сунчање и друге зелене површине за рекреацију
 - ❖ обале око водених површина (заливи, наизменична влажна места, вештачка језера, базени, канали, речна корита, фабричка отпадна вода)
- сађење дрвећа за заштиту од буке, ветра, ерозије идр.

52.21 Услужне делатности у копненом саобраћају

Предузеће обавља и послове:

- унапређења и развоја мирујућег друмског саобраћаја на територији градске општине Обреновац,
- уклањања непрописно паркираних возила која ометају пешачки и колски саобраћај и оштећују јавне површине,
- уклањања возила затечених на јавним зеленим површинама
- пружања услуга шлеп-службе,
- и друге послове и пратеће активности који се односе на рад јавних паркиралишта и јавних гаража.

Поред делатности за чије је обављање основано Предузеће може да обавља и друге делатности, уз сагласност Оснивача.

Предузеће обавља послове спрољнотрговинског промета из оквира регистроване делатности. Оснивач и Предузеће могу поједина права и обавезе у обављању делатности из става 1. овог члана уредити уговором у складу са законом.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Члан 9.

Предузеће послује као јединствени правни субјект.
Унутрашња организација Предузећа је организована на нивоу Сектора.
Сектори су технолошке целине и основни носиоци процеса рада.
Сектори су интегрални делови Предузећа, без права самосталног иступања у правном промету.

Подела рада унутар Сектора утврдиће се Правилником о организацији и систематизацији послова Предузећа, који доноси директор Предузећа.

Члан 10.

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

V ИМОВИНА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 11.

Имовина и средства Предузећа су грађевински објекти са уређајима и опремом, постројења, уређено грађевинско земљиште и друга добра у општој употреби, који су услов рада овог Предузећа и у функцији су обављања делатности и служе за производњу комуналних производа и пружање комуналних услуга корисницима.

Имовину Предузећа чине и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности, имовинска права укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Члан 12.

Предузеће управља (одржавање, обнављање и развој) и располаже својом имовином у складу са законом, Статутом и другим актима града Београда, оснивачким актом Предузећа и овим Статутом.

VI ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА ПРЕДУЗЕЋА

1. Планови и програм

Члан 13.

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

Планови и програми Предузећа су:

- дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја Предузећа,
- годишњи и трогодишњи програм пословања са финансијским планом и
- посебни програми за коришћење средстава буџета (субвенција, гаранција и др. средства).

Планови и програми из става 2. овог члана сматрају се донетим када на њих сагласност да Оснивач.

Програм садржи све елементе предвиђене законом који уређује пословање јавних предузећа и оснивачком одлуком Предузећа.

Предузеће је дужно да у складу са законом омогући надлежним органима праћење реализације програма и контролу редовности плаћања.

2. Годишњи програм пословања

Члан 14.

Предузеће за сваку календарску годину доноси годишњи програм пословања најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину и доставља га на сагласност Оснивачу.

Програм садржи нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планиране набавке, план инвестиција, планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка, елементе за целовито сагледавање политике цена услуга, план зарада и запошљавања у Предузећу, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и друге елементе које утврди Влада РС за сваку календарску годину.

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

Члан 15.

Предузеће на прописаном обрасцу доставља тромесечни извештај о реализацији годишњег и трогодишњег програма пословања Оснивачу у року од 30 дана од истека тромесечја.

Предузеће Оснивачу подноси годишњи, односно полугодишњи извештај о степену реализације програма пословања, а надлежном органу градске општине тромесечне извештаје о реализацији годишњег односно трогодишњег програма пословања, на прописаном обрасцу.

Члан 16.

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

VII СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД ПРЕДУЗЕЋА

1. Износ основног капитала

Члан 17.

Основни капитал предузећа чине новчана средства у укупном износу од од 292.684.000,16 РСД и уписује се у одговарајући Регистар Агенције за привредне регистре и представља уписан капитал предузећа.

Предузеће може, по истеку пословне године, да изврши процену вредности имовине и исту достави на сагласност Оснивачу.

О повећању или смањењу основног капитала Предузећа одлучује Оснивач у складу са законом.

2. Средства за рад предузећа

Члан 18.

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

- продајом услуга,
- из буџета градске општине,
- прихода буџета других нивоа власти,
- из кредита,
- из прилога, донација и поклона и
- из осталих извора, у складу са законом и другим прописима.

VIII РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Члан 19.

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

Остварена добит Предузећа утврђује се и распоређује за повећање основног капитала или за друге намене, у складу са законом и актима Оснивача.

Одлуку о расподели добити по завршном рачуну за претходну годину доноси Надзорни одбор Предузећа уз сагласност Оснивача.

Предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет Оснивача.

Остварени губитак Предузећа утврђује се у складу са законом.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Предузећа, уз сагласност Оснивача.

Члан 20.

Органи Предузећа су: Надзорни одбор и Директор.

1. Надзорни одбор

Члан 21.

Надзорни одбор Предузећа има три члана.

Председника и чланове надзорног одбора Предузећа, од којих је један председник, именује Оснивач, на период од четири године.

Један члан надзорног одбора именује се из реда запослених.

Представника запослених у Предузећу Оснивачу предлажу репрезентативни Синдикати.

Предложени кандидат из реда запослених мора испуњавати законом прописане услове за члана Надзорног одбора, о чему кандидат доставља доказе.

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 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.

Члан 23.

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

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

О питањима из своје надлежности, Надзорни одбор одлучује већином гласова од укупног броја свих чланова.

Надзорни одбор доноси Пословник о свом раду којим се ближе уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора.

Члан 24.

Чланови надзорног одбора одговарају Предузећу за штету коју му проузрокују кршењем одредаба закона, аката Оснивача и овог Статута.

Члан 25.

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) Предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним Законом;
- 2) Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Предузећа делује на штету Предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 3) се утврди да делује на штету Предузећа несавесним понашањем или на други начин;

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

Члан 26.

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 27.

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

Члан 28.

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) надзире рад директора;
- 7) доноси Статут;
- 8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
- 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
- 10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) врши друге послове у складу са законом, Статутом Предузећа и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Одлуке из става 1 тач. 1), 2), 7) и 9) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1 тачка 8) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Члан 29.

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

Члан 30.

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

Висину накнаде из става 1 овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада РС.

2. Директор Јавног предузећа

Члан 31.

Директора Предузећа именује Скупштина градске општине на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса.

Јавни конкурс за именовање директора Предузећа спроводи се по поступку прописаном законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Члан 32.

За директора Предузећа именује се лице које испуњава следеће услове и то:

- 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 става;

- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима 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 Предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Директор Предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор предузећа одговара за свој рад Надзорном одбору и Оснивачу.

Директор одговара за штету проузроковану Предузећу и повериоцима, ако је штета проузрокована намерно или грубом непажњом.

Члан 33.

Директор Предузећа:

- 1) представља и заступа Предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Предузећа;
- 5) предлаже 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) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре;
- 10) бира представнике Предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Предузеће;
- 11) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 12) доноси акт о систематизацији;
- 13) врши и друге послове одређене законом и овим Статутом.

Члан 34.

Директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације доноси Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача у складу са подзаконским актом Владе РС којим се одређују услови и критеријуми за утврђивање и висина стимулације.

Стимулација не може бити одређена као учешће у расподели добити и посебно се исказује у оквиру годишњег финансијског извештаја.

Члан 35.

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

Оставку у писаној форми директор Предузећа подноси Оснивачу.

Члан 36.

Предлог за разрешење директора Предузећа подноси Веће градске општине.

Предлог за разрешење директора може поднети и Надзорни одбор Предузећа, преко Већа градске општине.

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

Законом који уређује правни положај јавних предузећа утврђени су случајеви због којих Оснивач разрешава или због којих може разрешити директора пре истека периода на који је именован.

Члан 37.

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

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

3. Вршилац дужности директора

Члан 38.

Скупштина ГО може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора 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 Предузећа из члана 32. ове Одлуке.

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

4. Извршни директор

Члан 39.

Предузеће може да има два Извршна директора, што се утврђује Правилником о организацији и систематизацији.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Предузећу.

За извршног директора Предузећа бира се лице које испуњава услове у складу са законом.

Извршни директор за свој рад одговара директору Предузећа и обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор у складу са овим Статутом.

Одлуку о исплати стимулације Извршног директора, на предлог директора, доноси Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача.

Члан 40.

Извршни директор:

- води послове Предузећа у организационом делу којим руководи, према одредбама Правилника о организацији и систематизацији послова,
- спроводи и одговара за спровођење одлука органа Предузећа у организационом делу којим руководи,
- одговара за законитост рада организационог дела Предузећа којим руководи,
- у вођењу послова мора се придржавати оквира своје надлежности одређен законским прописима, одлукама органа Предузећа и закљученим уговором,
- одговара за квалитет, обим и резултате рада организационог дела Предузећа којим руководи.

Извршни директор не заступа Предузеће.

Извршни директор одговара за штету коју својом одлуком причини Предузећу.

Члан 41.

Одредбе овог Статута које се односе на директора Предузећа а везане за зараду и стимулације примењују се и на Извршног директора.

X ЗАСТУПАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 42.

Предузеће у пословима унутрашњег и спољнотрговинског промета заступа и представља директор, без ограничења.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање Предузећа, у складу са законом.

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

Члан 43.

У одсутности или спречености директора, Предузеће заступа лице које он овласти, у границама датог овлашћења.

XI РАДНА ТЕЛА

Члан 44.

У циљу обављања послова из своје надлежности, Надзорни одбор и директор могу да образују стална и повремена радна тела (комисије, радне групе и др.), као помоћна тела, у складу са Законом и другим прописима.

Члан 45.

Делокруг радних тела из члана 44. овог Статута одређује орган који их образује, а обухвата проучавање одређених питања, утврђивање чињеница, давање предлога и мишљења.

XII ОБАВЕЗА ЧУВАЊА АКТА И ДОКУМЕНАТА

Члан 46.

Предузеће је дужно да акте и документа чува у свом седишту или на другом доступном месту, у складу са прописима о канцеларијском пословању и архивској грађи, општим актом предузећа и другим подзаконским актима.

XIII ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 47.

Пословном тајном сматрају се информације а нарочито: финансијски, економски, пословни, научни, технички, технолошки, производни подаци, студије, тестови, резултати истраживања, укључујући и формулу, цртеж, план, пројекат, прототип, код, модел, компилацију, програм, метод, технику, поступак, обавештење или упутство интерног карактера и слично, без обзира на који начин су сачувани или компилирани, а које су као такве утврђене одлуком директора или Надзорног одбора Предузећа ради правне заштите пословне тајне од свих радњи нелојане конкуренције.

Дужност чувања пословне тајне траје и после престанка мандата директора, чланова Надзорног одбора и престанка радног односа запосленог у складу са законом.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне обавезе, а ако је законом одређено и кривично дело.

Члан 48.

Пословном тајном не сматра се информација која је означена као пословна тајна ради прикривања кривичног дела, прекорачења овлашћења или злоупотребе службеног положаја или другог незаконитог акта или поступања домаћег или страног физичког и правног лица.

Као пословна тајна у смислу овог Статута не могу се штитити информације за које је посебним законима прописано да не могу представљати пословну тајну.

Члан 49.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за информације који се сматрају пословном тајном.

XIV ЈАВНОСТ У РАДУ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 50.

Рад Предузећа је јаван.

Предузеће је дужно да објављује на својој интернет страници радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршног директора, организациону структуру, годишњи односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, годишњи финансијски извештај

са мишљењем овлашћеног ревизора, као и друге информације од значаја за јавност и друге елементе пословања Предузећа које Влада РС утврди да су од нарочитог значаја за јавност.

За јавност рада Предузећа одговоран је директор.

Члан 51.

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

XV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 52.

Запослени у Предузећу остварују права и обавезе у вези са радом и по основу рада, у складу са законом којим се уређују радни односи, колективним уговором и општим актом.

Члан 53.

Запослени имају право на синдикално организовање у складу са законом и колективним уговором.

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

Обавештавање запослених врши се путем огласне табле Предузећа, путем електронске поште и на други начин који је доступан свим запосленима.

Остваривање права на штрајк

Члан 54.

У Предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом, колективним уговором и актом Оснивача о минимуму процеса рада.

У случају штрајка радника Предузећа, мора се обезбедити минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом и актом Оснивача о одређивању минимума процеса рада у Предузећу.

У случају да се у Предузећу не обезбеде услови за остваривање минимума процеса рада, надлежни орган Оснивача предузеће неопходне мере прописане законом, у циљу спречавања неотклоњивих штетних последица по живот и здравље људи, њихову безбедност и безбедност имовине.

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

XVI ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ

Члан 55.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања последице које угрожавају животну средину, у складу са законом и другим прописима који регулишу ову област. Предузеће је дужно да у обављању своје делатности рационално користи природна богатства, као и да урачуна трошкове заштите животне средине у оквиру инвестиционих и производних трошкова.

Запослени у Предузећу обавезни су да: у свом заједничком и општем друштвеном интересу предузму одговарајуће активности и мере ради учешћа у заштити природних и људским радом створених вредности животне средине, да обезбеђују и утврђују услове за здраву животну средину и спречавају узроке и отклањају штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине или доводе у опасност живот и здравље људи.

XVII ОПШТИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 56.

Општи акти Предузећа су Статут и други општи акти којима се на општи начин уређују одређена питања у Предузећу (правилници, пословници, колективни уговор и одлуке).

Статут је основни општи акт Предузећа.

Други општи акти Предузећа морају бити у сагласности са Статутом Предузећа, а Статут у складу са законом и оснивачким актом.

Појединачни акти које доносе органи и појединци у Предузећу, морају бити у складу са општим актима Предузећа.

Општи акти Предузећа морају бити доступни свим запосленима у Предузећу.

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

Члан 57.

Статут као и његове измене и допуне доноси Надзорни одбор уз сагласност Оснивача.

Опште акте Предузећа доноси Надзорни одбор, осим оних за које је по закону надлежан директор.

Члан 58.

Сви општи акти Предузећа ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Предузећа или Службеном листу града Београда, а о начину објављивања одлучује доносилац акта.

Из оправданих разлога, који морају бити образложени, општи акт може ступити на снагу наредног дана од дана објављивања, о чему одлучује доносилац акта.

XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 59.

Органи Предузећа, усагласиће опште акте са овим Статутом у року од 90 дана од дана доношења Одлуке о промени оснивачког акта Предузећа.

Члан 60.

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

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут НО број 16-2/2021 од 13.04.2021.године.

НО број 17-4/2025

У Обреновцу, 12.06.2025.године

**ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈКП „ОБРЕНОВАЦ“**


Жељко Чалмић