

На основу чл.18. а у вези са чл.66. ст.2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС „ број 119/2012) и чл.49. ст.1 и 3.Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „Водовод-Ваљево“ („Службени гласник града Ваљево“ 5/13), Управни одбор Јавног комуналног предузећа „Водовод-Ваљево“ на седници одржаној дана 13.06.2013. године, донео је :

СТАТУТ Јавног комуналног предузећа „Водовод-Ваљево“

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ



Члан 1.

Овим Статутом утврђује се правни полсжај, основи организације и пословања, као и друга питања од значаја за функционисање Јавног комуналног предузећа „Водовод-Ваљево“ (у даљем тексту Предузеће), у складу са законом и другим прописима.

Члан 2.

Оснивач Предузећа је град Ваљево (у даљем тексту Оснивач).
Скупштина града Ваљева остварује права Оснивача.

Члан 3.

Права, обавезе и одговорности Оснивача према Предузећу и Предузећа према Оснивачу утврђују се оснивачким актом.

Члан 4.

Овај Статут садржи следеће одредбе:

- правни положај Предузећа,
- пословно име и седиште Предузећа,
- делатност Предузећа,
- имовина Предузећа,
- одговорност Предузећа за своје обавезе,
- заступање Предузећа,
- основи унутрашње организације Предузећа,
- органи Предузећа,
- општи акти Предузећа,
- пословна тајна,
- планирање рада и развоја Предузећа,
- обезбеђење општег интереса,
- заштита животне средине,
- послови одбране,
- јавност рада Предузећа,
- однос Предузећа и Синдиката,
- заштита права запослених,
- завршне одредбе.

2. ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ

Члан 5.

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

Предузеће обавља делатност од општег интереса.

Члан 6.

Предузеће је уписано у регистар Агенције за привредне регистре под бројем БД 31445/2005 од 01.07.2005. године.

3. ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ

Члан 7.

Предузеће послује под следећим пословним именом : Јавно комунално предузеће „Водовод-Ваљево“
Скраћено пословно име Предузећа је ЈКП „Водовод-Ваљево“.

Члан 8.

Седиште Предузећа је у Ваљеву у улици Вука Караџића број 26.

Члан 9.

Печат Предузећа је округлог облика пречника 25мм, на коме је кружно исписано пуно пословно име предузећа. У средишњој печата налази се седиште Предузећа без означавања назива улице и кућног броја са редним бројем тог печата.

Штамбилъ Предузећа је правоугаоног облика, величине 55 x 20 мм, са пуним текстом пословног имена и седишта Предузећа без означавања назива улице и кућног броја .

Број печата и штампилъа и начин њихове употребе, чување и руковање регулисано је посебном одлуком директора Предузећа.

Предузеће има свој знак у облику стилизованих водених таласа.

Члан 10.

О промени пословног имена и седишта Предузећа одлучује Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача.

4. ДЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 11.

Претежна делатност предузећа је:

- 36.00 – Сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде.

Поред претежне делатности Предузеће обавља и следеће делатности:

- 42.21 – изградња цевовода,
- 46.74 – трговина на велико металном робом, инсталационим материјалима, опремом и прибором за грејање,
- 47.52 – трговина на мало металном робом, бојама стаклом у специјализованим продавницама,
- 47.78 – остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама,
- 49.41 – друмски превоз терета,
- 71.12 – инжењерске делатности и техничко саветовање,
- 37.00 – уклањање отпадних вода,
- 33.12 – поправка машина.

Члан 12.

Промена и проширење делатности Предузећа врши се уз сагласност Оснивача.

5. ИМОВИНА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 13.

Предузеће има своју имовину којом управља и располаже у складу са законом, оснивачким актом и уговором.

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

Члан 14.

О стању и кретању имовине, капитала, обавеза, прихода, расхода и резултата пословања, Предузеће води пословне књиге, саставља извештаје о пословању у складу са одредбама закона и других прописа којим се регулише материја рачуноводства и ревизије.

Члан 15.

Предузеће утврђује стање имовине, капитала и обавеза, једном годишње у складу са позитивним законским прописима.

Предузеће доставља рачуноводствене извештаје и извештаје о пословању надлежним органима.

Члан 16.

Предузеће стиче приход и добит продајом производа и вршењем услуга у оквиру своје делатности и сноси ризик за своје пословање.
Добит или губитак у пословању утврђује се у складу са важећим прописима.

Члан 17.

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

Одлуком из става 1 овог члана уз сагласност оснивача утврђује се који део средстава се по основу добити усмерава оснивачу и уплаћује на рачун прописан за уплату јавних прихода.

Надзорни одбор предузећа, уз сагласност оснивача доноси Одлуку о начину покрића губитака Предузећа.

6. ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 18.

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

Предузеће одговара за своје обавезе целокупном својом имовином.

7. ЗАСТУПАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 19.

Предузеће заступа и представља директор Предузећа.
Директор Предузећа овлашћен је да у име Предузећа у оквиру делатности Предузећа, а у границама овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Предузеће пред судовима и другим органима.

Члан 20.

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

Пуномоћје садржи овлашћење за закључење уговора и вршење правних послова и радњи у вези с делатношћу Предузећа.

Директор Предузећа може генералним и специјалним пуномоћјем пренети појединачна овлашћења за заступање на друге запослене или на друга лица изван Предузећа.

Члан 21.

Директора Предузећа, у случају одсутности, замењује запослени кога директор овласти.

Члан 22.

Предузеће се потписује тако што заступник Предузећа уз пословно име Предузећа додаје свој потпис.

Лица овлашћена у Предузећу за располагање новчаним средствима обавезна су да своје оверене потписе доставе организацији овлашћеној за платни промет.

ОСНОВИ УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 23.

Предузеће је јединствена целина и састоји се од унутрашњих организационих делова, који се образују као сектори, радне јединице, службе и групе за обављање послова и задатака из делатности Предузећа.

Члан 24.

Унутрашња организација Предузећа, и у складу са њом одговарајући распоред послова и задатака, ближе се уређују Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

Правилник из става 1. овог члана доноси директор Предузећа уз сагласност Градоначелника града Ваљева.

8. ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 25.

Управљање у Предузећу је организовано као једнодомно.

Органи Предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) Директор

8.1. Надзорни одбор

Члан 26.

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

Члана Надзорног одбора из реда запослених у Предузећу предлаже репрезентативни Синдикат запослених у Предузећу.

Члан 27.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача;
- 4) доноси акт о задуживању предузећа, уз сагласност оснивача;
- 5) надзире рад директора;
- 6) врши унутрашњи надзор над пословањем Предузећа;
- 7) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу,

финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

8) утврђује финансијске извештаје Предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности;

9) доноси статут Предузећа уз сагласност оснивача,

10) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача;

11) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача;

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

13) закључује уговоре о раду на одређено време са директором Предузећа;

14) доноси акт којим се утврђују цене производа и услуга Предузећа;

15) доноси акт о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину Предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;

16) доноси акт о општим условима за испоруку производа и услуга;

17) одлучује о улагању капитала;

18) одлучује о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама;

19) доноси програм и одлуку о својинској трансформацији и

20) врши друге послове у складу са Законом о јавним предузећима, оснивачким актом и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

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

Члан 28.

Сазивање седница Надзорног одбора, рад Надзорног одбора, одлучивање као и друга питања регулишу се Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 29.

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

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Скупштина града на основу извештаја о степену реализације програма пословања Предузећа.

8.2. Директор

Члан 30.

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

Јавни конкурс за именовање директора спроводи се по Законом утврђеном поступку.

За директора Предузећа именује се лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно,
- 2) да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године
- 3) да има најмање три године радног искуства у струци,
- 4) да није осуђиван за кривично дело против привреде, правног саобраћаја и службене дужности,
- 5) да лицу није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је претежна делатност Предузећа.

Директор Предузећа заснива радни однос на одређено време.

Члан 31.

Директор Предузећа:

- 1) представља и заступа Предузећа;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Предузећа;
- 5) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова,
- 10) врши друге послове утврђене законом, оснивачким актом и овим статутом.

Члан 32.

Директор има право на зараду, а може имати право на стимулацију у случају кад Предузеће послује са позитивним пословним резултатима. Одлуку о исплати стимулације доноси Скупштина града.

Члан 33.

Мандат директора Предузећа престаје :

- 6) истеком периода на који је именован,
- 7) оставком или
- 8) разрешењем.

Члан 34.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

Члан 35.

Предлог за разрешење директора подноси Надзорни одбор Предузећа.
Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 36.

Скупштина града разрешиће директора Предузећа пре истека периода на који је именован у случајевима прописаним законом.
Скупштина града може разрешити директора Предузећа пре истека периода на који је именован у случајевима прописаним законом.

Члан 37.

Уколико против директора Предузећа ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Скупштина града доноси решење о суспензији.
Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

Члан 38.

Скупштина града именује вршиоца дужности директора Предузећа у следећим случајевима:

- 1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;
 - 2) уколико буде донето решење о суспензији директора;
 - 3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.
- Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци.

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

За вршиоца дужности директора Предузећа може бити именовано лице које испуњава услове за именовање директора Предузећа.

Вршилац дужности директора Предузећа има сва права, обавезе и овлашћења директора Предузећа.

9. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 39.

Општим актима Предузећа уређују се питања за која су законом, другим прописима и овим Статутом утврђена овлашћења односно обавезе Предузећа за њихово уређење.

Општа акта Предузећа су : Статут, Колективни уговор код послодавца као и друга општа акта којима се на општи начин утврђују питања од значаја за рад и функционисање Предузећа.

Члан 40.

Статут је основни општи акт Предузећа
Сви остали општи акти морају бити у сагласности са Статутом.
Статут доноси Надзорни одбор Предузећа уз сагласност Оснивача.
Иницијативу за доношење Статута и измене и допуне истог може дати
Надзорни одбор Предузећа и директор Предузећа.

Члан 41.

Општи акти Предузећа ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама Предузећа.

Општи акти Предузећа на које сагласност даје надлежни орган Оснивача објављују се на огласној табли Предузећа по добијању сагласности тог органа.

Члан 42.

Измене и допуне општих аката Предузећа врше се на исти начин и по истом поступку као за њихово доношење.

10. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 43.

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

Пословну тајну представљају исправе и подаци који су утврђени Законом, овим Статутом и другим актима Предузећа.

Члан 44.

Исправе и подаци који представљају пословну тајну не могу се саопштавати трећим лицима, изузев у случајевима утврђеним Законом, овим Статутом и другим општим актима Предузећа.

Члан 45.

Поред исправа које су Законом проглашене за пословну тајну истом се сматрају и :

- документа која надлежни орган прогласи пословном тајном,
- документа и подаци који су поверени од надлежних органа ван Предузећа,
- понуде за јавне набавке до отварања те јавне набавке,
- техничко – технолошка решења,
- резултати истраживања и проналасци,
- патенти и лиценце,
- подаци у вези са ратном Систематизацијом и поступању у условима непосредне ратне опасности и у рату,
- план физичко- техничког обезбеђења.

Члан 46.

Не сматра се повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање података и давања на увид исправа које се сматрају пословном тајном, ако је то:

- 1) обавеза прописана законом;
- 2) неопходно ради обављања послова или заштите интереса Предузећа;
- 3) учињено надлежним органима или јавности искључиво у циљу указивања на постојање дела кажњивог законом.

Члан 47.

Чланови Надзорног одбора и остали запослени у Предузећу дужни су да чувају пословну тајну у периоду од пет година од дана престанка функције односно радног односа .

11. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 48.

Предузеће има право и обавезу да, у складу са Законом, самостално планира и доноси планове рада и развоја Предузећа.

Планирањем рада и развоја и усклађивањем са условима стицања и распоређивања прихода и добити, обезбеђује се развој Предузећа, усклађује се заједнички интереси и односи у производњи и расподели резултата рад.

Члан 49.

Предузеће је обавезно да припремање, доношење и остваривање својих планова у вези делатности и развоја Предузећа обавља у складу са позитивним прописима као и са плановима и потребама оснивача.

Основе планирања и пословне политике Предузећа утврђује Надзорни одбор Предузећа на предлог директора.

Члан 50.

Предузеће доноси:

- 1) дугорочне и средњорочне планове развоја,
- 2) годишње планове развоја,
- 3) оперативне планове.

Планове рада и развоја под тачком 1 и 2 доноси Надзорни одбор Предузећа, а оперативне планове доноси директор.

Предузеће ће планове и програме рада поднети Скупштини града на давање сагласности.

Ако у току примене плана и програма на ксји је Скупштина града дала сагласност, наступе околности које онемогућавају њихово извршење, Предузеће ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају ново насталим околностима о чему ће известити Скупштину града.

Члан 51.

Предузеће кроз остваривање плана дужно је да:

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

Члан 52.

Годишњи планови су : План производње, План инвестиционог и текућег одржавања објеката, Финансијски план пословања, План јавних набавки, План кадрова и др.

Члан 53.

Предлог планова припрема директор са својим стручним тимом и одговоран је за стручну заснованост и реалност предлога које подноси Надзорном одбору.

Директор је дужан да најмање једном годишње обавештава Надзорни одбор и запослене о резултатима остварених планова пословне политике и планова Предузећа.

Члан 54.

Предузеће је дужно да, на захтев Оснивача, достави све информације и потребну документацију уз планове.

Члан 55.

При доношењу годишњих планова, по правилу, утврђују се и цене производа услуга.

Члан 56.

Цена производа и услуга образују се у складу са Законом о комуналним делатностима и другим позитивним прописима.

Директор у сарадњи са стручним службама Предузећа даје Надзорном одбору предлог одлуке о новим ценама са образложењем.

Одлуку о висини цена производа и услуга доноси Надзорни одбор Предузећа. За цену пречишћавања и дистрибуције воде и цену пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода потребна је сагласност Оснивача.

Предузеће обавезно прибавља сагласност надлежног министарства, уколико је то предвиђено позитивним прописима.

12. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 57.

Ради обезбеђења, заштите општег интереса у Предузећу Оснивач даје сагласност на:

- 1) Статут Предузећа,
- 2) давање гаранције, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса,
- 3) одлуку о ценама,
- 4) располагање (прибавање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Предузећа, средствима веће вредности, средствима која су у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса као и средствима утврђеним оснивачким актом Предузећа,
- 5) акт о задуживању Предузећа,
- 6) акт о општим условима за испоруку воде и пружање услуга,
- 7) улагања капитала,
- 8) статусне промене,
- 9) акт о процени вредности имовине и капитала и исказивању капитала у акцијама као и на програм и одлуку о својинској трансформацији
- 10) и друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

13. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 58.

Органи предузећа и запослени у Предузећу дужни су да организују обављање делатности предузећа на начин којим се осигурава безбедност и здравље на раду, као и да спроведе мере заштите животне средине, у складу са Законом.

Плановима Предузећа утврђују се потребне мере безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, као и потребна средства за спровођење планираних мера.

Члан 59.

Унапређивање животне средине остварује се применом техничко-технолошких решења којима се спречавају узроци штетних последица које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине или се отклањају штетне последице.

14. ПОСЛОВИ ОДБРАНЕ

Члан 60.

Обављање делатности Предузећа и послова од значаја за одбрану у условима мира, непосредне ратне опасности и у рату, регулисано је Законом и посебним актима надлежних органа.

15. ЈАВНОСТ РАДА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 61.

Јавност у раду предузећа обезбеђује се редовним извештавањем јавности о програму рада предузећа и реализацији програма, као и о другим чињеницама које могу бити од интереса за јавност, а нарочито: о ревидираним финансијским годишњим извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, извештај о посебним или ванредним ревизијама, о саставу надзорног одбора, о

именима директора; о организационој структури предузећа, као и начину комуникације са јавношћу.

Предузеће, је дужно да усвојени годишњи програм пословања и тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања, ревидиране финансијске годишње извештаје, као и мишљење овлашћеног ревизора на те извештаје, састав и контакте надзорног одбора и директора, као и друга питања значајна за јавност објављују на својој интернет страници.

Члан 62.

Корисници услуга на подручју Града Ваљева, обавештавају се о чињеницама од значаја за пружање услуга из делатности Предузећа, путем средстава јавног информисања или на други погодан начин.

Члан 63.

Запослени у Предузећу обавештавају се о питањима од значаја за остваривање њихових права достављањем информација, обавештења, одлука и других аката или истицањем на огласну таблу Предузећа или на други погодан начин.

16. ОДНОС ОРГАНА ПРЕМА СИНДИКАТУ

Члан 64.

Синдикална организација (у даљем тексту Синдикат) има право да учествује у остваривању и регулисању права запослених у складу са Уставом, законом и другим општина актима.

Синдикат даје иницијативе, мишљења о предлогу појединих аката Предузећа, учествује у закључивању Колективног уговора код послодавца и на друге начине доприноси заштити права запослених.

Члан 65.

Ради остваривања улоге и права Синдиката , руководство Предузећа дужно је да обавештава репрезентативни синдикат у Предузећу о свим чињеницама од значаја за остваривање ове улоге и права.

По поднетим иницијативама и захтевима синдиката, надлежни орган је обавезан одлучити и доставити му писмену одлуку.

17. ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 66.

Запослени у Предузећу остварују заштиту својих права пред надлежним органом у поступку прописаним Законом и Општим актом Предузећа.

Члан 67.

Запосленом се у писменом облику доставља свако решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку.

Члан 68.

Запослени који није задовољан коначним решењем надлежног органа којим је одлучено о његовом праву, може остварити заштиту пред надлежним органом ван Предузећа, у складу са Законом.

18. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 69.

Измене и допуне овог Статута врши се на начин и у поступку за његово доношење.

Члан 70.

Општа акта Предузећа имају се ускладити са овим Статутом у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 71.

Управни одбор обављаће послове Надзорног одбора прописане Законом, Оснивачким актом и овим Стаутом до именованја председника и чланова Надзорног одбора у складу са Законом, Оснивачким актом и овим Стаутом .

Члан 72.

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор овог Предузећа.

Члан 73.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут ЈКП „Водовод-Ваљево“ бр.01-5955/1 од 14.10.2008. године.

Члан 74.

Овај Статут, по добијању сагласности Оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана истицања на огласним таблама Предузећа.



Управни одбор
Председник

Радисав Велимировић

