

На основу члана 31. ставка 9. и члана 108. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 21/08, 23/12 и 9/13), Скупштина града Зрењанина, на седници одржаној дана _____2013.године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Јавног предузећа "Дирекција за изградњу и уређење града Зрењанина" из Зрењанина бр.10/10 од 27.03.2013.године, који је усвојен Одлуком Управног одбора овог предузећа бр.10/10 од 27.03.2013. године.

II

Решење објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
СКУПШТИНА ГРАДА
Број:
Дана:
З Р Е Њ А Н И Н

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Радован Булајић

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење Решења је члан 31. тачка 9. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 21/08, 23/12 и 9/13), којим је прописано да Скупштина града даје сагласност на Статуте јавних предузећа чији је оснивач, и члан 108. став 1. Статута којим је прописано да Скупштина града у оваквим случајевима доноси Решење.

У питању је давање сагласности на нов Статут предузећа који је усвојио Управни одбор истог.

Доношењу новог Статута приступило се ради усаглашавања истог са одредбама Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 119/2012) и Одлуке о промени оснивачког акта овог предузећа које је донела Скупштина града ("Службени лист града Зрењанина", бр. 9/13).

Одељење за урбанизма, претходно је разматрало текст Статута и сматрајући да је исти у сагласности са наведеним законом и оснивачким актом предузећа, предлаже Скупштини града доношење Решења о давању сагласности на овај Статут.

Обрађивач:
Марко Мајсторовић

НАЧЕЛНИК
ОДЕЉЕЊА ЗА УРБАНИЗАМ
Љиљана Пецељ Лубурић

НАЧЕЛНИК
ГРАДСКЕ УПРАВЕ
Јасмина Малинић

АМ

БРОЈ: 10/10
ДАНА: 27.03.2013.

ДАНА: 27.03.2013.

27.03

ОДЛУКУ

Усваја се Статут Јавног предузећа „Дирекција за изградњу и уређење града Зрењанина“ Зрењанин, у тексту који је саставни део ове одлуке.

Председник Управног одбора
Љиљана Петровић, дипл.ист.уметн.

Petrović Ljiljana



На основу члана 65 став 2 Закона о јавним предузећима (Службени гласник Републике Србије број 119/2012), члана 30 Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа „ Дирекција за изградњу и уређење града Зрењанина,, Зрењанин (Службени лист Града Зрењанин бр. 9/2013) и члана 34 Статута ЈП „Дирекција за изградњу и уређење града Зрењанина“ - Зрењанин,Управни одбор је на седници одржаној -----2013.године усвојио је

СТАТУТ

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И УРЕЂЕЊЕ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА“ -ЗРЕЊАНИН

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Статутом сеуређују питања од значаја за организацију и рад Дирекције, а нарочито:

- фирма и седиште Дирекције,
- заступање и представљање Дирекције,
- делатност Дирекције,
- права и обавезе Дирекције и оснивача,
- основни капитал,
- распоређивање добити,
- унутрашња организација,
- одговорност за обавезе,
- прибављање и отуђење имовине,
- услови и начин задужења,
- статусне промене,
- јавност у раду,
- органи Дирекције,
- обезбеђивање заштите општег интереса,
- учешће запослених у управљању ,
- обавештавање запослених,
- рад Синдиката,
- одбрана и цивилна заштита,
- заштита и унапређење животне средине,
- заштита на раду,
- право запослених на штрајк,
- нормативна акта Дирекције,
- прелазне и завршне одредбе.

II ОСНИВАЧ

Члан 2

Ради трајног обављања стручних послова урбанистичког планирања и уређења простора и насеља, ради обезбеђења услова за уређење, коришћење, унапређивање и заштиту грађевинског земљишта, изградње јавних објеката од значаја за град Зрењанин, вршења управљања локалним путевима и некатегорисаним путевима, као и изградње, реконструкције и одржавања локалних путева и некатегорисаних путева на територији града Зрењанина, основано је Јавно предузеће „Дирекција за изградњу и уређење града Зрењанина“ - Зрењанин, (у даљем тексту: Дирекција).

Оснивач Дирекције из става 1. овог члана је Град Зрењанин (у даљем тексту: Оснивач).

Седиште Оснивача је у Зрењанину, улица Трг слободе број 10.

Оснивачка права у име града врши Скупштина града Зрењанина.

Члан 3

Пословно име Дирекције гласи:

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И УРЕЂЕЊЕ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА“ ЗРЕЊАНИН.

Скраћено пословно име Дирекције је ЈП „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И УРЕЂЕЊЕ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА“ ЗРЕЊАНИН.

Пословно име Дирекције исписује се на српском језику, ћириличним писмом и на мађарском, словачком и румунском језику и писму.

Дирекција може променити пословне име уз претходну сагласност оснивача.

III ФИРМА И СЕДИШТЕ

Члан 4

Седиште Дирекције је у Зрењанину, у улици Слободана Бурсаћа број 4.

Дирекција може променити седиште уз претходну сагласност Оснивача.

Члан 5

Печат Дирекције има облик круга, чији пречник износи 60 мм. Печат садржи текст: Јавно предузеће Дирекција за изградњу и уређење града Зрењанина Зрењанин.

Текст печата Дирекције исписује се на српском језику, ћириличним писмом и на мађарском, румунском и словачком језику и писму.

Текст печата исписује се у концентричним круговима.

Штамбил Дирекције је правоугаоног облика са текстом: Јавно предузеће Дирекција за изградњу и уређење града Зрењанина Зрењанин, са местом за број и датум.

IV ЗАСТУПАЊЕ ДИРЕКЦИЈЕ

Члан 6

Дирекцију заступа и представља директор.

Директор Дирекције има сва овлашћења у оквиру делатности Дирекције уписаних у регистар Агенције за привредне регистре.

Као заступник Дирекције директор је овлашћен да у име Дирекције закључује уговоре и предузима друге правне радње, као и да заступа Дирекцију пред судовима и другим органима.

Члан 7

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писано пуномоћје за заступање Дирекције.

Члан 8

Директора у случају одсутности замењује помоћник директора Дирекције.

Члан 9

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

V ДЕЛАТНОСТ

Члан 10

Претежна делатност Дирекције је:

42.99 Изградња осталих непоменутих грађевина.

Остала делатност Дирекције је:

43.11 Рушење објеката,

43.12 Припремна градилишта и

71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање.

У оквиру делатности Дирекција обавља следеће послове:

- аналитичко-студијске послове из области просторног и урбанистичког планирања,
- израђује програме динамике, фазе израде планских докумената,
- припрема иницијалне предлоге за доношење планских докумената од стране Скупштине града,
- припрема и израђује просторне и урбанистичке планове и предлаже мере за њихово спровођење и друге акте који се односе на планирање, уређење и коришћење простора,

- израђује стратешке процене утицаја планова на животну средину,
- израђује пројекте парцелације и препарцелације, пројекте исправке границе суседних парцела и урбанистичке пројекте,
- израђује правила грађења и прикупља услове од надлежних јавних предузећа, органа и организација за локацијску дозволу,
- израђује информацију о локацији,
- израђује-издаје услове из планских докумената за потребе решавања имовинскоправних односа, конверзије неизграђеног грађевинског земљишта, измене граница суседних парцела,
- израђује елаборате о уређењу јавних површина и израђује урбанистичке услове и сагласности,
- обавља и друге стручне послове у вези са применом закона којим се уређује област планирања, изградње објеката и уређења грађевинског земљишта,
- води информационе основе, односно праћење, обраду и анализирање података и елемената неопходних за примену, доношење и спровођење просторних и урбанистичких планова – ГИС,
- врши послове истраживања за потребе планирања и уређења простора,
- евидентира и чува документацију која се односи на планирање и уређење простора,
- развија информациони систем за потребе уређења простора и рационалног развоја делатности из надлежности локалне самоуправе,
- уређује и обезбеђује вршење послова уређивања и коришћења грађевинског земљишта и исте обавља у име и за рачун града Зрењанина,
- припрема – израђује средњорочне и годишње програме уређивања грађевинског земљишта у форми нацрта и доставља их оснивачу,
- предлаже органима локалне самоуправе мере ради бољег и рационалнијег планирања простора и коришћења грађевинског земљишта,
- врши обрачун накнаде за уређивање грађевинског земљишта и закључује уговоре о плаћању исте,
- прати реализацију наплате накнаде за уређивање грађевинског земљишта,
- врши припремне радње и даје иницијалне предлоге за покретање поступка експропријације и административног преноса некретнина за потребе уређивања грађевинског земљишта,
- предлаже Скупштини града критеријуме за категоризацију јавних и некатегоризованих путева који су у надлежности града и њихову категоризацију,
- управља јавним путевима (општинским путевима и улицама) у складу са законом што обухвата следеће послове: коришћење јавног пута (организовање и контрола наплате накнаде за потребе јавног пута, вршење јавних овлашћења и сл.) заштита јавног пута и вршење инвеститорске функције на изградњи и реконструкцији јавног пута, организовање и обављање стручних послова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавног пута, уступање радова на одржавању јавног пута спровођењем поступка јавних набавки, организовање стручног надзора над изградњом, реконструкцијом, одржавањем и заштитом јавног пута, означавање јавног пута и вођење евиденције о јавним путевима и о саобраћајно-техничким подацима за те путеве и издаје саобраћајно-техничке услове,
- доноси средњорочне планове и годишњи програм изградње, реконструкције, одржавања и заштите јавних путева који су у надлежности града, уз сагласност оснивача,

- организује вршење техничке и финансијске контроле извршења годишњег програма и средњорочног плана радова на одржавању, заштити и развоју путне мреже,
- у својству управљача општинским путевима, улицама и некатегорисаним путевима поверава извођење радова на редовном одржавању и заштити путева,
- обавља консалтинг послове на изградњи инфраструктурних објеката од посебног интереса за град и координира активности при изградњи објеката чији је инвеститор град,
- предлаже Скупштини града доношење средњорочних планова и годишњих програма изградње, инвестиционог и редовног одржавања објеката чији је корисник град и врши стручни надзор над извођењем радова на одржавању тих објеката,
- уступа извођење радова на вршењу услуга из делатности за које је основама,
- обавља све административно-техничке, правне и финансијске послове предвиђене законом ради реализације свих активности предвиђених годишњим програмима,
- врши техничку и финансијску контролу послова извођења радова и вршења услуга које уступа путем јавних набавки,
- на захтев оснивача даје мишљење и пружа стручну помоћ из делатности које обавља,
- врши обједињену наплату накнада за обављање комуналних делатности и других услуга,
- врши обрачун накнаде за коришћење грађевинског земљишта, прати реализацију наплате и предлаже принудну наплату,
- врши инвеститорске послове за трећа лица,
- води књигу основних средстава за објекте у власништву града за које је вршила инвеститорске послове а који се не воде у другим јавним предузећима, односно у градској управи,
- врши и друге послове које јој повери оснивач.

Дирекција поред делатности из става 1 овог члана може обављати и друге делатности утврђене овим Статутом, уз сагласност Оснивача.

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ДИРЕКЦИЈЕ И ОСНИВАЧА

Члан 11

Средства за обављање делатности Дирекције обезбеђују се из буџета оснивача,прихода од продаје услуга идругих извора.

Делатност Дирекције финансира се на основу годишњих програма пословања које доноси Надзорни одбор Дирекције.

Програм пословања из става 2. овог члана Дирекција доставља Оснивачу ради давања сагласности најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.

Програм пословања Дирекције се сматра донетим када на њега да сагласност оснивач.

Члан 12

Дирекција је дужна да организује свој рад тако да се обезбеди:

- трајност, односно континуитет у обављању делатности,
- обим и врста производа и услуга којима се постиже потребан ниво у задовољавању потреба корисника,
- одговарајући квалитет услуга, који подразумева нарочито здравствену и хигијенску исправност према прописаним стандардима и нормативима, тачност у погледу рокова испоруке, сигурност корисника у добијању услуга, поузданост у пружању услуга и заштите животне средине,
- развој и унапређење квалитета и асортимана услуга, као и унапређивање организације рада, ефикасности и других услова производње и пружања услуга,
- ред првенства у снабдевању и у пружању услуга у случају више силе у складу са прописом Оснивача,
- мере заштите и обезбеђења објеката, уређаја и инсталација,
- стална функционална способност објеката, одржавањем грађевинских и других објеката, постројења и опреме који служе за обављање делатности.

Члан 13

Оснивач је дужан у складу са законом да:

- обезбеди Дирекцији материјалне, техничке и друге услове за несметано вршење делатности,
- остварује надзор и контролу обављања делатности,
- предузима мере на унапређењу делатности.

Члан 14

У случају поремећаја у пословању Дирекције, Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Дирекције у складу са законом, а нарочито:

- промену унутрашње организације Дирекције,
- разрешење органа које именује и именовање привременог органа Дирекције,
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини и
- друге мере одређене законом.

VII ОСНОВНИ КАПИТАЛ

Члан 15

Основни капитал Дирекције који је у Агенцији за привредне регистре уписан као новчани капитал износи **381.594.000,00** динара, а као уплаћени новчани капитал износи **281.594.000,00** динара.

Имовину Дирекције чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, укључујући и право коришћења добара у јавној својини.

Дирекција може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са прописима који уређују обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

VIII РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ

Члан 16

Добит Дирекције утврђује се и распоређује у складу са законом, овим Статутом и програмом пословања Дирекције.

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача.

IX УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 17

Организација Дирекције утврђује се према потребама пословања и обављања делатности Дирекције, а у складу са програмима Дирекције.

Члан 18

Дирекција чини економску и пословну целину која у свом саставу има секторе и одељења као организационе делове.

Члан 19

Организациони састав Дирекције утврђује директор.

X ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 20

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

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

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

XI ПРИБАВЉАЊЕ И ОТУЂЕЊЕ ИМОВИНЕ

Члан 21

Дирекција не може да отуђи објекте и друге непокретности, постројења и уређаје који су у функцији обављања делатности од општег интереса, осим ради њихове замене због дотрајалости, модернизације или техничко-технолошких унапређења.

Прибављање и отуђење имовине веће вредности која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса врши се уз сагласност оснивача.

XII УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖЕЊА

Члан 22

Дирекција се задужује код добављача, кредитора и осталих поверилаца са наменом финансирања текућег пословања и инвестиција из оквира делатности од општег интереса у складу са годишњим Програмом пословања, односно дугорочним и средњорочним Планом рада и развоја Дирекције.

Одлуку о кредитном задужењу код пословних банака и издавања хартија од вредности за финансирање текућег пословања и инвестиција доноси директор Дирекције.

XIII СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ

Члан 23

Дирекција се може спојити са другим предузећем, припојити другом предузећу, или поделити на два или више предузећа, уз сагласност Оснивача .

Дирекција се не може спојити , припојити или поделити ако би тиме била нарушено обављање делатности и послова за чије је обављање Дирекција основана.

Елаборат са образложењем економске и друге оправданости спровођења статусних промена подноси Надзорном одбору директор Дирекције.

Одлуку о спајању са другим предузећима, припајању другом предузећу или о подели на два и више предузећа, доноси Надзорни одбор већином гласова од укупног броја својих чланова, уз сагласност Оснивача.

XIV ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 24

Јавност у раду Дирекције, обезбеђује се редовним извештавањем јавности о програму рада Дирекције и реализацији програма, као и о другима 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

и ванредним ревизијама, о саставу надзорног одбора, о именима директора и о помоћницима директора, о организационој структури Дирекције, као и начину комуникације са јавношћу.

Члан 25

Дирекција је дужна 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 значајне за јавност, објављују на својој интернет страници.

Члан 26

Дирекција је дужна да Министарству надлежном за послове финансија, Министарству надлежном за послове трговине, Министарству надлежном за послове рада и ресорном министарству доставља тромесечне извештаје о реализацији програма из члана 11 овог Статута.

На основу извештаја из става 1 овог члана, ресорно министарство сачињава и доставља Влади информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности.

XV ОРГАНИ ДИРЕКЦИЈЕ

Члан 27

Управљање у Дирекцији је једнодомно.
Органи Дирекције су Надзорни одбор и директор.

1. Надзорни одбор

Члан 28

Надзорни одбор има три члана, од којих је један члан представник запослених, а два члана су представници Оснивача.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Оснивач, а представника запосленихпредлажерепрезентативни синдикат запослених у Дирекцији. Листу кандидата чине свизапослени у Дирекцији који испуњавају услове за члана Надзорног одбора и који прихвате кандидатуру. Листа кандидата коју утврди Извршни одбор репрезентативног синдиката запослених објављује се на огласној табли Дирекције, са обавештењемсвим запосленима о времену и месту одржавањагласања. Гласање је тајно. Гласање се сматра успешним ако је гласала већинасвих запослених у Дирекцији.

Надзорни одбор именује се на период од четири године.

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

Члан 29

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

- надзорни одбор не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- оснивач не прихвати финансијски извештај Дирекције,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојању сумње да одговорно лице Дирекције делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани уколико Дирекција не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље успеха.

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

Члан 30

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- да је пунолетно и пословно способно,
- да има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године,
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије је обављање именовано јавно предузеће,
- најмање три године на руководећем положају,
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања,
- да није осуђиван на условну или безусловну казну за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делтности јавног предузећа.

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

Висину накнаде из става 1 овог члана утврђује оснивач, на основу извештаја о степену реализације програма пословања Дирекције.

Члан 31

Надзорни одбор:

- утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Дирекцијеи стара се о њиховој реализацији,
- усваја извештај о степену реализације програма пословања,
- доноси годишњи програм пословања, уз сагласност оснивача,
- надзире рад директора,

- врши унутрашњи надзор над пословањем Дирекције,
- успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицама,
- утврђује финансијске извештаје дирекције и доставља их оснивачу ради давања сагласности,
- доноси Статут, уз сагласност оснивача,
- одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача,
- доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, уз сагласност оснивача,
- даје сагласност директору за предузимање послова и радњи у складу Законом о јавним предузећима, Статутом и одлуком оснивача,
- закључује уговоре о раду на одређено време са директором предузећа,
- врши друге послове у складу са Законом о јавним предузећима, Статутом и прописима којима се уређује правни положај привредних друштава.

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

2. Директор

Члан 32

Директор Дирекције:

- представља и заступа Дирекцију,
- организује и руководи процесом рада,
- води пословање Дирекције,
- одговара за законитост рада Дирекције,
- предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење,
- предлаже финансијске извештаје,
- извршава одлуке надзорног одбора,
- предлаже извршне директоре,
- врши и друге послове одређене законом, овом Одлуком и статутом Дирекције.

Члан 33

Директор је орган пословођења Дирекције.

Директора Дирекције именује и разрешава Оснивач а на основу спроведеног јавног конкурса у складу са одредбама Закона о јавним предузећима.

Директор се именује на период од четири године и по истеку мандата може бити поново именован.

Скупштина може до именовања директора Дирекције да именује вршиоца дужности директора.

Члан 34

За директора може бити именовано лице које, поред општих услова прописаних Законом испуњава и посебне услове:

- да поседује високу стручну спрему,
- да поседује најмање три године радног искуства на руководећим пословима и
- да поседује организаторске способности.

Члан 35

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем. Оставка се у писаној форми подноси оснивачу.

Предлог за разрешење директора Дирекције може поднети Надзорни одбор.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима за разрешење.

Члан 36

Оснивач ће разрешити директора Дирекције пре истека периода на који је именован:

- уколико у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора Дирекције предвиђене чланом 34 овог Статута,
- уколико се утврди да је због нестручног, несавесног обављања дужности и посутпања супротног пажњи доброг привредника и озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Дирекцији дошло до знатног одступања од остваривања основног циља послова Дирекције,
- уколико у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора и
- у другим случајевима предвиђеним Законом.

Оснивач може разрешити директора Дирекције пре истека периода на који је именован уколико:

- не спроводе годишњи програм пословања,
- не испуњава обавезе утврђене оснивачким актом и уговором који је Дирекција закључила са Оснивачем,
- не спроводи усвојене програме у складу са смерницама економске политике Владе у области политике Владе у области политике зарада и запошљавања, у јавном сектору или непоштује рокове за измирење обавеза Дирекције према привредним субјектима у комерцијалним трансакцијама,
- не извршава одлуке надзорног одбора,
- делује на штету Дирекције кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин,
- због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи

доброг привредника и озбиљних пропуста у доношењу и завршавању одлука и организовању послова у Дирекцији, буде утврђено да је дошло до одступања од остваривања основног циља пословања Дирекције, односно плана пословања Дирекције,

- не примењује рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја и
- у другим случајевима прописаним законом.

Члан 37

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Оснивач доноси решење о суспензији.

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.

XVI ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАШТИТЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 38

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Дирекцији, Оснивач даје сагласност на:

- статут Дирекције и његове измене и допуне,
- одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) имовином Дирекције веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђеном оснивачким актом;
- акт о општим условима за испоруку производа и услуга,
- улагање капитала,
- статусне промене,
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији,
- дугорочни и средњорочни план рада и развоја;
- годишњи програм пословања,
- одлуку о оснивању зависног друштва капитала за обављање делатности из предмета свог пословања,
- одлуке о расподели добити,
- друге одлуке у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса.

XVII УЧЕШЋЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УПРАВЉАЊУ

Члан 39

Запослени учествују у управљању Дирекцијом као чланови Надзорног одбора Дирекције, Комисија и радних тела Дирекције.

Члан 40

У Дирекцији се, по потреби, могу образовати сталне и привремене комисије и радна тела за извршавање одређених послова.

Делокруг, састав и начин рада органа из става 1 овог члана одређује се одлуком о њиховом образовању.

XVIII ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 41

Директор је одговоран за обавештавање запослених у Дирекцији о свим питањима од интереса за остваривање њихових права и за рад Дирекције.

Обавештавање се врши истицањем на огласној табли Дирекције и на други погодан начин.

Општа и појединачна акта Дирекције од интереса за рад и функционисање Дирекције, истичу се на огласној табли Дирекције.

XIX РАД СИНДИКАТА

Члан 42

Директор и Надзорни одбор, у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима Дирекције, имају обавезу да обавештавају Синдикат о свим питањима из делокруга рада и пословања Дирекције и правима и обавезама запослених и да сарађују и пружају помоћ Синдикату.

Члан 43

Синдикат Дирекције има право :

- да покреће иницијативе, подноси захтеве и предлоге и да заузима ставове по питањима од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених,
- да се информисе о питањима која су од битног значаја за социјални и материјални положај запослених,
- да закључује колективни уговор код послодавца,
- да заступа запослене у дисциплинском поступку,

- да му се уручују позиви са материјалима ради присуствовању састанцима на којима се разматрају његова мишљења, предлози, иницијативе, захтеви, односно на којима се одлучује о појединачним правима запослених и
- да учествује у решавању свих спорова по основу права запослених.

Члан 44

Директор Дирекције је дужан да обезбеди одговарајуће услове за рад Синдиката.

XX ОДБРАНА И ЦИВИЛНА ЗАШТИТА

Члан 45

Органи Дирекције и запослени у Дирекцији дужни су да извршавају послове и задатке и спроводе мере одбране и цивилне заштите у складу са Законом и другим позитивним прописима и одлукама Оснивача.

Члан 46

Планови одбране и цивилне заштите доносе се у складу са Законом и другим подзаконским прописима и у надлежности су директора Дирекције, који је одговоран за извршење истих.

XXI ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 47

Предузимање мера за заштиту и унапређење животне средине у Дирекцији, саставни је део укупних активности запослених и органа Дирекције.

Мере заштите животне и радне средине обухватају примену савремених решења која обезбеђује спречавање, односно отклањање загађивања животне и радне средине, унапређивање организације рада и отклањање узрока који доводе до отежавања услова рада, као и предузимање мера ради пружања помоћи другим органима и организацијама.

XXII ЗАШТИТА НА РАДУ

Члан 48

Дирекција је дужна да запосленима обезбеди неопходне услове за безбедност и здравље на раду, као и заштиту од пожара у складу са законом и другим прописима којима се уређује безбедност и здравље на раду.

XXIII ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ШТРАЈК

Члан 49

У Дирекцији, право на штрајк запослени остварују у складу са законом којим се уређују услови за организовање штрајка, колективним уговором и другим актом.

У случају да се у Дирекцији не обезбеде услови за остваривање минимума процеса рада орган Оснивача, ће предузети неопходне мере, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице и то:

- увођење радне обавезе,
- радно ангажовање запослених из других техничко-технолошких система или запошљавање и радно ангажовање нових лица,
- покретање поступка за утврђивање одговорности директора и председника и чланова Надзорног одбора Дирекције.

XXIV НОРМАТИВНА АКТА ДИРЕКЦИЈЕ

Члан 50

Статут је основни општи акт Дирекције.

Други општи и појединачни акти Дирекције морају бити у складу са овим Статутом.

Поред Статута у Дирекцији се доносе следећа нормативна акта:

- Правилник о организацији и ситематизацији послова,
- Колективни уговор код послодавца,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду запослених,
- Правилник о књиговодству.

Поред нормативних аката из става 3 овог члана у Дирекцији се доносе и друга нормативна акта у складу са Законом.

Нормативна акта у Дирекцији доноси Надзорни одбор, односно директор, у складу са законом и овим Статутом.

Измене и допуне нормативних аката врше се по поступку за њихово доношење.

Нормативни акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дирекције.

XXV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51

До именовања надзорног одбора Дирекције његове послове и овлашћења вршиће Управни одбор Дирекције.

Члан 52

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа „Дирекција за изградњу и уређење града Зрењанина“, Зрењанин, број 10/32 од 19.03.2002. године, са изменама и допунама број 10/21 од 28.02.2007. године, број 10/125 од 12.10.2009. године и број 10/30 од 05.07.2010. године.

Члан 53

На овај Статут сагласност даје Оснивач.

Члан 54

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дирекције.

Члан 55

Статут Дирекције је истакнут на огласној табли Дирекције дана -----
---2013. године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Љиљана Петровић, дипл. ист.
уметности

Petrović Ljiljana

ЈП „Дирекција за изградњу и уређење града
Зрењанина“ Зрењанин
БРОЈ: 1010
ДАНА 27.03.2013.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Правни основ за доношење Статута Јавног предузећа „ Дирекција за изградњу и уређење града Зрењанина“, Зрењанин је члан 65 став 2 Закона о јавним предузећима (Службени гласник републике Србије број 119/12) и члан 30 Одлуке о оснивању (Службени лист града Зрењанина број 9/13).

Текст Статута садржи новине и измене у складу са Законом о јавним предузећима, а које се односе на структуру органа управљања Дирекције, надлежности, услове које испуњавају лица која се могу именовати за директора и чланове Надзорног одбора, некадашњег Управног одбора, разлозима и поступку њиховог разрешења, обезбеђивање заштите општег интереса, правима Оснивача, задуживање Дирекције, отуђење имовине Дирекције и др.

У поглављу ОСНИВАЧ садржани су подаци о Оснивачу, као и пословно и скраћено име Дирекције.

У поглављу ФИРМА И СЕДИШТЕ садржане су одредбе о седишту Дирекције, као и одредба да се седиште може мењати уз претходну сагласност Оснивача и одредбе о печату Дирекције.

Поглавље ЗАСТУПАЊЕ ДИРЕКЦИЈЕ односи се на заступање и представљање Дирекције од стране директора и одредба о прокури.

У поглављу ДЕЛАТНОСТ садржане су одредбе о претежној и другим делатностима Дирекције, са одговарајућим шифрама усклађеним са Уредбом о класификацији делатности. Истом одредбом остављена је могућност Дирекцији да може обављати и друге делатности које утврди својим Статутом али уз сагласност Оснивача.

Поглавље ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ДИРЕКЦИЈЕ И ОСНИВАЧА садржи одредбе о обезбеђивању средстава за рад Дирекције, финансирању делатности, годишњим програмима пословања – начину доношења и давање сагласности Оснивача на исте.

Чланом 12 таксативно су набројане обавезе и дужности Дирекције у организовању свог рада, а чланом 13 утврђене су обавезе Оснивача да Дирекцији обезбеди материјалне, техничке и друге услове за несметано обављање делатности. Следећим чланом утврђене су мере које Оснивач може да предузме према Дирекцији у случају кад код исте дође до поремећаја у пословању.

У делу ОСНОВНИ КАПИТАЛ садржане су одредбе о основном капиталу, који је утврђен на основу података Агенције за привредне регистре.

Поглавље РАСПОРЕЂИВАЊЕ ДОБИТИ садржи само начелне одредбе о распоређивању добити.

Поглавље УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА садржи одредбе о организацији Дирекције и организационим деловима - секторима и одељењима.

У поглављу ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ регулисана је самосталност Дирекције у иступању у правном промету, одговорност за обавезе према трећим лицима и да Оснивач не одговара за обавезе Дирекције, осим у случајевима предвиђеним законом.

Поглавље ПРИБАВЉАЊЕ И ОТУЂЕЊЕ ИМОВИНЕ утврђена су ограничења и услови за отуђење објеката и других непокретности, постројења и уређаја који су у функцији обављања делатности од општег интереса и изузеци.

У делу УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖЕЊА регулисано је да се Дирекција може задуживати само у складу са годишњим програмом пословања, односно средњерочним и дугорочним

планом пословања, односно средњорочним и дугорочним планом рада и развоја Дирекције.

Поглавље СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ садржи одредбе о могућности спајања, припајања или поделе Дирекције на два или више предузећа, а одлуку о томе доноси Надзорни одбор уз сагласност Оснивача.

У делу ЈАВНОСТ У РАДУ садржане су одредбе о јавности рада Дирекције и таксативно је набројано шта је све Дирекција дужна да објави на својој интернет страници, као и којим министарствима је дужна да доставља тромесечне извештаје о реализацији програма пословања.

Највећи број новина садржи поглавље ОРГАНИ ДИРЕКЦИЈЕ. У Дирекцији ће у будуће бити два органа, и то директор и Надзорни одбор уместо Управног одбора. Надзорни одбор има три члана, од којих је један представник запослених, а именује их и разрешава Оснивач. Чланом 29 таксативно су набројани случајеви у којим се председник и чланови Надзорног одбора разрешавају пре истека периода на који се именују и случај кад се могу разрешити пре истека периода нас који су именовани.

Чланом 30 предвиђени су услови које треба да испуњавају лица која се именују за председника и чланове Надзорног одбора, а следећим чланом су набројане надлежности истог.

У следећем одељку истог поглавља регулисан је правни положај и статус директора Дирекције – надлежност директора, начин именовања, услови за именовање директора, као и случајеви у којима Оснивач именује вршиоца дужности директора, питање престанка мандата, случајеви у којима Оснивач обавезно разрешава директора пре истека периода на који је именован, суспензија директора.

У поглављу ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАШТИТЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА у складу са законом таксативно су набројани акти, програми и др. на које Оснивач даје сагласност.

У поглављу УЧЕШЋЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УПРАВЉАЊУ регулисано је на који начин запослени управљају Дирекцијом, а у поглављу ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ регулисано је на који начин се у Дирекцији обезбеђује обавештавање запослених.

Поглавље РАД СИНДИКАТА регулише питање функционисања синдиката у Дирекцији.

Чланом 45 и 46 регулисана је одбрана и цивилне заштита у Дирекцији и обавезе органа Дирекције и свих запослених по том питању.

У поглављу ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ у начелу је регулисано ово питање, јер је исто регулисано законским и подзаконским актима.

Поглавље ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ШТРАЈК преузето је из Закона о јавним предузећима у целости.

Поглавље НОРМАТИВНА АКТА ДИРЕКЦИЈЕ регулише питање доношења нормативних аката Дирекције, начин њихове измене и допуне и ступања на снагу.

УПРЕЛАЗНИМ И ЗАВРШНИМ ОДРЕДБАМА садржане су одредбе о наставку рада постојећег Управног одбора до именовања Надзорног одбора и престанку важења досадашњег Статута и ступању на снагу овог Статута.

Обрадила:

Весна Алексин, дипл правник

