На основу члана 22. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16) и члана 43. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 - исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 - УС, 72/12, 7/14 - УС и 44/14),

Влада доноси

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА РАЗВОЈ ПЛАНИНСКОГ ТУРИЗМА „СТАРА ПЛАНИНА”, КЊАЖЕВАЦ

I

Даје се сагласност на Статут Јавног предузећа за развој планинског туризма „Стара планина”, Књажевац, који је донео Надзорни одбор Јавног предузећа за развој планинског туризма „Стара планина”, Књажевац, Милоша Обилића 1, на седници од 15. јануара 2018. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије”.

05 Број: 110-1050/2018
У Београду, 6. фебруара 2018. године

В Л А Д А

Тачност преписа оверава
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР
Новак Недић

ПРЕДСЕДНИК
Ана Брнабић, с.р.

Јавни бележник
Ана Петровић
Београд, Врачар
Његошева 73

Потврђује се да је ова копија истоветна са копираном исправом која је написана штампачем и руком и која се састоји од 1 (један) стране.----------

---

Накнада за оверу 2 (два) примерка наплаћена је у укупном износу од 720,00 (седамстодвадесет динара) са урачунатим ПДВ-ом на основу члана 21 тарифног броја 10 Јавнобележничке тарифе.----------

---

УОП-VII:984-2018
У Београду, 22.05.2018. године
У 09:03 часова

Република Србија
Јавни бележник
Ана Петровић
БЕОГРАД, ВРАЧАР
Његошева 73

потпис и печат

ЈАВНИ БЕЛЕЖНИК
Ана Петровић
Београд, Врачар
Његошева 73

Јавно предузеће за развој планинског туризма
" Стара планина ", Књажевац
Број :140 / 18
Београд, 15.01. 2018. године

На основу члана 22. став 1. тачка 7. и члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016), члана 22. став 1. тачка 7. Одлуке о усклађивању пословања Јавног предузећа за развој планинског туризма "Стара планина" , Књажевац са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 51/17, 78/17 и 108/17), Надзорни одбор Јавног предузећа за развој планинског туризма "Стара планина" Књажевац д о н о с и:

СТАТУТ
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА РАЗВОЈ ПЛАНИНСКОГ ТУРИЗМА "СТАРА ПЛАНИНА" КЊАЖЕВАЦ

Уводне одредбе

Члан 1.

Јавно предузеће за развој, изградњу и уређење туристичког центра "Бабин зуб" на Старој планини, Књажевац, Књаза Милоша 41, основано је Одлуком о оснивању јавног предузећа за развој, изградњу и уређење туристичког центра "Бабин зуб" на Старој планини Скупштине општине Књажевац, ("Службени лист општине Књажевац", бр. 14/90, 3/93 и 23/93).

Одлуком о усаглашавању организације рада Јавног предузећа за развој, изградњу и уређење туристичког центра "Бабин зуб" на Старој планини, од 20. фебруара 1998. године, Јавно предузеће за развој, изградњу и уређење туристичког центра " Бабин зуб " на Старој планини, усагласило је организацију рада са Законом о предузећима ("Службени лист СРЈ", бр. 29/97), Законом о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 6/90), Законом о туризму ("Службени гласник РС", бр.35/94 и 38/94), Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања ("Службени лист СРЈ", број 31/96) и Законом о средствима у својини Републике Србије ("Службени гласник РС", бр.53/95, 3/96 – исправка, 54/96 и 32/97).

Скупштина општине Књажевац донела је одлуку о преносу оснивачких права у Јавном предузећу за развој, изградњу и уређење туристичког центра " Бабин зуб " на Старој планини, Књажевац, са општине Књажевац на Републику Србију, број 023-8/2008-01 од 17. марта 2008. године. У складу са наведеном одлуком и Закључком Владе 05 Број: 023- 5983/2007-008 од 27. марта 2008. године. Уговор о преносу оснивачких права у Јавном предузећу за развој, изградњу и уређење туристичког центра "Бабин зуб" на Старој планини, са општине Књажевац на Републику Србију закључен је 10. априла 2008. године између Републике Србије и општине Књажевац, оверен пред Првим општинским судом у Београду под Ов.број II 2029/08 од 10. априла 2008. године.

Решењем Владе 05 број: 023-550/2009 од 5. фебруара 2009. године, дата је сагласност на Одлуку о статусној промени спајања уз припајање Друштва са ограниченом одговорношћу за координацију и оперативно вођење пројекта развоја планинског туризма на подручју Старе планине "Стара планина" д.о.о Књажевац, Јавном предузећу за развој, за изградњу и уређење туристичког центра " Бабин зуб " Књажевац, коју је донео Управни одбор Јавног предузећа " Бабин зуб " на седници одржаној 12. јануара 2009. године. На основу наведеног решења Владе, 12. фебруара 2009. године закључен је Уговор о спајању уз припајање "Стара планина" д.о.о. Књажевац, Јавном предузећу "Бабин зуб" Књажевац.

Решењем Владе 05 Број 023-2642/2009 од 14. маја 2009. године, дата је сагласност на одлуке о промени седишта, пословног имена и делатности предузећа, које је Управни одбор Јавног предузећа "Бабин зуб" донео на седници од 31. марта 2009. године, а регистровано у Агенцији за привредне регистре 9. јуна 2009. године и од тада послује под именом Јавно предузеће за развој планинског туризма "Стара планина"', Књажевац, Милоша Обилића 1.

Одлуком о усклађивању пословања Јавног предузећа за развој планинског туризма "Стара планина" Књажевац са Законом о јавним предузећима ("Службени гласник РС" бр. 51/17, 78/17 и 108/17) (у даљем тексту: Оснивачки акт), извршено је усклађивање пословања Јавног предузећа са Законом о јавним предузећима ("Службени гласник РС" бр. 15/16).

Оснивање Јавног предузећа уписано је у Регистар привредних субјеката у Агенцији за привредне регистре Решењем БД 76244/2008 од 19. маја 2008. године, матични број 07405669; ПИБ: 100630918.

Члан 2.

Оснивач Јавног предузећа је Република Србија за коју на основу законског овлашћења оснивачка права врши Влада, Београд, Немањина 11 (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 3.

Овим Статутом се посебно уређују следећа питања значајна за рад и пословање Јавног предузећа и то:

- пословно име и седиште Јавног предузећа;
- делатност Јавног предузећа;
- изглед и садржина печата и штамбиља Јавног предузећа;
- заступање Јавног предузећа;
- начин распоређивања добити и покриће губитака Јавног предузећа;
- делокруг Надзорног одбора и директора;
- начин на који се у Надзорни одбор именује представник запослених;
- општа акта Јавног предузећа, надлежност за њихово доношење и начин њиховог ступања на снагу;
- начин обавештавања јавности о пословању Јавног предузећа;
- јавност у раду;
- пословна тајна и друга питања значајна за рад и пословање Јавног предузећа и за остваривање права, обавеза и одговорности запослених у Јавном предузећу.

Пословно име и седиште

Члан 4.

Јавно предузеће послује под пословним именом: Јавно предузеће за развој планинског туризма "Стара планина", Књажевац.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈП " Стара планина ".

Седиште Јавног предузећа је у Књажевцу, Милоша Обилића 1.

Делатност

Члан 5.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

- Шифра делатности: 7022;

- Назив делатности: - консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем.

Поред претежне делатности, Јавно предузеће може обављати и друге делатности у складу са законом.

Трајање Јавног предузећа и стицање својства правног лица

Члан 6.

Јавно предузеће је основано на неодређено време.

Јавно предузеће је стекло својство правног лица регистрацијом у складу са законом којим се уређује поступак регистрације привредних субјеката.

Одговорност за обавезе

Члан 7.

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

Јавно предузеће одговара за своје обавезе целокупном својом имовином.

Печат, штамбиљ и заштитни знак и њихова употреба

Члан 8.

Јавно предузеће има печат и штамбиљ, а може имати и заштитни знак.

Јавно предузеће има округли печат пречника 30 мм. Са унутрашње стране круга исписане су речи: Јавно предузеће за развој планинског туризма, а водоравно у средини "Стара планина" Књажевац, Милоша Обилића 1, са ознаком броја.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика на коме су у првом реду исписане речи ЈП "Стара планина". У другом реду испод тог текста исписана је реч Број: и дугачка црта . У трећем реду је дугачка црта и 20__год. а у четвртом реду исписана је реч Књажевац.

Изглед, садржина, број печата и штамбиља, као и начин коришћења и чувања, одређује се актом директора.

Текст на печату и штамбиљу Јавног предузећа исписује се на српском језику, ћириличним писмом.

Јавно предузеће може да има свој заштитни знак, који означава његову делатност.

Заштитни знак Јавног предузећа уређује Надзорни одбор.

Директор својим актом уређује ближу садржину, облик, изглед и начин коришћења типских образаца пословне кореспонденције Јавног предузећа.

Основни капитал (средства) Јавног предузећа

Члан 9.

Основни капитал Јавног предузећа састоји се од:

- новчаног капитала у износу од 3.118.660.565,90 динара ;
- неновчаног капитала у износу од 11.330.363,33 динара.

Основни капитал из става 1. овог члана, удео је Републике Србије, као јединог члана са 100% учешћа у основном капиталу Јавног предузећа.

Имовина Јавног предузећа

Члан 10.

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

Јавно предузеће управља и располаже својом имовином у складу са законом, Оснивачким актом и овим Статутом.

Јавно предузеће врши упис права својине на непокретностима у складу са законом којим се уређује право јавне својине.

Члан 11.

Јавно предузеће не може да отуђи објекте и друге непокретности, постројења и уређаје који су у функцији обављања делатности за које је основано Јавно предузеће.

Располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која су у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, врши се уз сагласност Оснивача.

Средства за рад Јавног предузећа

Члан 12.

Јавно предузеће, у оквиру обављања својих делатности, стиче и прибавља средства из следећих извора:
1) прихода које оствари својим пословањем;
2) финансијских кредита;
3) улагања домаћих и страних лица;
4) буџета Републике Србије;
5) других извора, у складу са законом.

Члан 13.

Средства за инвестициона улагања обезбеђују се из:

1) буџета Републике Србије, утврђена посебно за ову намену;
2) кредита;
3) прихода које Јавно предузеће оствари својим пословањем;
4) других извора у складу са законом.

Планирање рада и развоја

Члан 14.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану пословне стратегије и развоја и годишњем програму пословања којим се одређују циљеви развоја, начин и мере за њихову реализацију, као и друге активности којима се обезбеђује унапређење делатности Јавног предузећа.

Члан 15.

За сваку календарску годину Јавно предузеће доноси годишњи Програм пословања
(у даљем тексту: Програм пословања) и доставља га Оснивачу ради давања сагласности, најкасније у року од 15 дана од дана усвајања акта о буџету Републике Србије.

Програм пословања се сматра донетим када на њега сагласност да Оснивач.

Јавно предузеће дужно је да дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије рада и развоја и годишњи програм пословања усклади са законима и програмским и планским актима Оснивача.

Извештаји о реализацији годишњег програма пословања и други извештаји

Члан 16.

Јавно предузеће дужно је да министарству надлежном за послове привреде доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања на обрасцу извештаја који пропише министар надлежан за послове привреде, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Организовање обављања делатности

Члан 17.

Јавно предузеће послује као јединствени правни субјект.

Унутрашња организација Јавног предузећа уређује се посебним актом који доноси директор, у складу са законом и овим Статутом.

Јавно предузеће може образовати огранак као организациони део, који обавља послове из делатности Јавног предузећа, у складу са законом.

Члан 18.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Оснивач предузима мере којима се обезбеђује несметано обављање делатности од општег интереса Јавног предузећа, а нарочито:

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

Оснивање привредних друштава и улагање капитала

Члан 19.

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

Члан 20.

Јавно предузеће обезбеђује усклађено обављање и развој делатности из предмета свог пословања и пословања основаних друштава капитала, усаглашеност планова рада и развоја и економско-финансијско пословање на јединственим основама утврђеним законом, на начин уређен овим статутом.

Члан 21.

Јавно предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала за обављање делатности од општег интереса или делатности која није од општег интереса, на основу претходне сагласности Оснивача.

Органи предузећа

Члан 22.

Органи Јавног предузећа су Надзорни одбор и директор.

Надзорни одбор

Члан 23.

Надзорни одбор Јавног предузећа има пет чланова.

Председника и чланове Надзорног одбора Јавног предузећа именује Оснивач, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Оснивач именује чланове Надзорног одбора на период од четири године, с тим да се један члан именује из реда запослених, док један члан Надзорног одбора мора бити независан члан Надзорног одбора.

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

1) да је пунолетно и и пословно способно;
2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;

6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана,
- обавезно лечење алкохоличара,
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

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

Члан 24.

Независан члан Надзорног одбора поред општих услова предвиђених у члану 21. Статута, мора испуњавати и следеће услове:

- да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја Јавног предузећа у последњих пет година,
- да није члан политичке странке,

- да није постављено, именовано или изабрано лице и да није запослен ни ангажован по другом основу у Јавном предузећу или друштву капитала чији је оснивач Јавно предузеће.

Независан члан Надзорног одбора је председник Комисије за ревизију Јавног предузећа.

Члан 25.

Представник запослених у Надзорном одбору, поред општих услова предвиђених у члану 21. статута, мора испуњавати и следеће услове:

- да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја Јавног предузећа у последњих пет година,
- да није члан политичке странке.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених. Сви запослени имају право предлагања кандидата за члана Надзорног одбора.

На основу достављених предлога, комисија коју чине три члана коју образују запослени у Предузећу, сачињава листу кандидата који испуњавају законске услове за члана Надзорног одбора и већином гласова врши избор једног кандидата са листе.

Комисија сачињава записник о гласању, и на основу утврђеног чињеничног стања предлаже кандидата за члана Надзорног одбора из реда запослених.

Предлог који садржи: име и презиме кандидата, биографију, образложење и сагласност кандидата, комисија доставља Оснивачу.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

Члан 26.

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

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

1) Јавно предузеће не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања у року прописаном законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
2) пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предизећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
3) се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
4) у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Члан 27.

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 до шест месеци.

Члан 28.

Јавно предузеће, најкасније 30 дана пре истека мандата председнику и члановима Надзорног одбора обавештава Оснивача, преко надлежног министарства 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.

Члан 29.

Надзорни одбор:

1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2) доноси годишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја;
3) усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5) усваја финансијске извештаје;

6) успоставља рачуноводствене политике Јавног предузећа и политике управљања ризицима;

7) надзире рад директора;

8) доноси Статут;

9) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;

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

11) доноси одлуку о висини цена услуга које пружа Јавно предузеће;

12) закључује уговор о раду са директором на одређено време у складу са законом којим се уређују радни односи;

13) доноси акт о исплати стимулације директора и извршних директора;

14) именује и разрешава чланове Комисије за ревизију;

15) бира директора друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће;

16) одлучује о промени делатности, пословног имена и седишта Јавног предузећа;

17) предлаже Оснивачу доношење одлуке о промени правне форме;

18) обавља и друге послове у складу са законом и овим статутом.

Акте из става 1. тач. 1), 2), 8), 10), 11), 13) и 16) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тач. 9) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

На избор директора друштва капитала из става 1. тач.15), овог члана, уколико то друштво обавља делатност од општег интереса, сагласност даје Оснивач.

О промени правне форме одлучује Оснивач.

Надзорни одбор не може пренети право на одлучивање о питањима из свог делокруга на директора или друго лице у Јавном предузећу.

Члан 30.

Надзорни одбор на првој седници доноси Пословник о раду.

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

У случају одсутности председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора сазива и њеним радом председава председавајући том седницом, којег писменим овлашћењем за исто овлашћује председник Надзорног одбора из круга лица, чланова Надзорног одбора, а што се и констатује у записнику са те седнице Надзорног одбора.

Члан 31.

О питањима из своје надлежности, Надзорни одбор одлучује већином гласова од укупног броја гласова, при чему сваки члан Надзорног одбора има један глас.

Члан 32.

Надзорни одбор одржава седнице по потреби, а најмање четири пута годишње.

Седнице Надзорног одбора сазива председник по својој иницијативи, на предлог чланова Надзорног одбора или директора Јавног предузећа.

Ако председник Надзорног одбора не сазове седницу одбора на писани захтев члана Надзорног одбора, тако да та седница Надзорног одбора не буде одржана у року од 30 дана од дана подношења захтева, седницу може сазвати и тај члан уз навођење разлога за сазивање седнице и предлог дневног реда.

Предлог дневног реда седнице утврђује председник Надзорног одбора, а право предлагања тачака дневног реда имају чланови Надзорног одбора и директор Јавног предузећа.

Члан 33.

Надзорни одбор може образовати помоћна тела (комисије, одборе, радне групе и сл.) које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе Надзорног одбора.

Чланови помоћних тела могу бити лица која имају одговарајуће знање и радно искуство од значаја за рад помоћног тела.

Радна тела не могу одлучивати о питањима из надлежности Надзорног одбора.

Члан 34.

Чланови Надзорног одбора одговарају за свој рад Оснивачу, у складу са законом, Оснивачким актом и овим статутом.

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

Висину накнаде, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Оснивач.

Директор

Члан 35.

Директора именује Оснивач, на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса.

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

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

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Члан 36.

Директор Јавног предузећа:

1) представља и заступа Јавно предузеће;

2) организује рад Јавног предузећа и руководи процесом рада;

3) води пословање Јавног предузећа;

4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;

5) предлаже финансијске извештаје;

6) предлаже извештаје о степену реализације годишњег програма пословања;

7) извршава одлуке Надзорног одбора;

8) бира извршне директоре;

9) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;

10) бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће;

11) предлаже план набавки, предлаже општа акта која доноси Надзорни одбор и предлаже Надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршним директорима;

12) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа и одговоран је за њихово спровођење;

13) предлаже годишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;

14) доноси акт о организацији и систематизацији послова у Јавном предузећу;

15) врши и друге послове одређене законом, Оснивачким актом и овим статутом.

На избор представника Јавног предузећа у скупштини друштва капитала из става 1. тач.10) овог члана, уколико то друштво обавља делатност од општег интереса, сагласност даје Оснивач.

Директор доноси опште и појединачне акте Јавног предузећа и обавља друге послове предвиђене законом и овим статутом, под условом да ти акти и послови нису законом, Оснивачким актом или овим статутом предвиђени као делокруг послова Надзорног одбора.

Члан 37.

Директор има право на зараду, а може имати право и на стимулацију, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Одлуку о исплати стимулације директору доноси Надзорни одбор уз сагласност Оснивача.

Члан 38.

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

Директор у писаној форми подноси оставку Оснивачу.

Директор се разрешава, односно може бити разрешен из разлога предвиђених законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Члан 39.

Предлог за разрешење директора подноси министарство надлежно за послове привреде, а може га поднети и Надзорни одбор, преко тог министарства.

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

На поступак у коме се одлучује да ли ће директор бити разрешен или не, примењује се закон којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Члан 40.

Директор може бити суспендован на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Члан 41.

Јавно предузеће може имати вршиоца дужности директора кога именује Оснивач, у случајевима, под условима и на период који су предвиђени законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

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

Извршни директори

Члан 42.

Јавно предузеће има два извршна директора.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор за свој рад одговара директору, у оквиру овлашћења, које му је одредио директор у складу са Оснивачким актом, овим Статутом и актом о унутрашњој организацији и систематизацији послова Јавног предузећа.

Члан 43.

За извршног директора бира се лице које испуњава услове предвиђене законом којим се уређује положај јавних предузећа.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

Члан 44.

Извршни директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију у складу са актом Оснивача којим се одређују услови и критеријуми за утврђивање и висину стимулације.

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

Заступање предузећа

Члан 45.

Јавно предузеће заступа директор, без ограничења овлашћења.

Поред директора, као законског заступника, Јавно предузеће могу заступати и лица одређена посебним актом, у складу са законом.

Актом из става 2. овог члана, одређује се нарочито обим и границе овлашћења и ограничења у заступању Јавног предузећа и овлашћења за давање пуномоћја.

Заступници Јавног предузећа заступају Јавно предузеће у складу са ограничењима утврђеним законом, овим статутом и актом о одређивању заступника.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати једном лицу или већем броју лица писмено пуномоћје за заступање Јавног предузећа.

Пуномоћник не може, без писаног одобрења директора, своје пуномоћје пренети на друго лице.

Вођење пословних књига и извештавање

Члан 46.

Јавно предузеће води пословне књиге и сачињава годишњи биланс са прегледом прихода, расхода и резултата пословања, у складу са законом и прописима којима се уређује рачуноводство, ревизија и обављање претежне делатности.

У Јавном предузећу се обезбеђује организовање рачуноводственог система, вођење пословних књига, састављање и презентација финансијских извештаја,

утврђивање рачуноводствене политике, правила рачуноводственог процењивања, у складу са законом, општим актима предузећа, упутствима и смерницама за њихово спровођење.

Интерна ревизија

Члан 47.

Јавно предузеће има Интерну ревизију организовану на један од начина који прописује закон којим се уређује буџетски систем и која спроводи унутрашњи надзор.

Послове Интерног ревизора обавља лице које мора испуњавати услове прописане за интерног ревизора у складу са законима којима се уређују буџетски систем или ревизија.

Лице из става 2. овог члана мора бити запослено у Јавном предузећу и обављати само послове унутрашњег надзора и не може бити директор, извршни директор нити члан Надзорног одбора.

Члан 48.

Интерна ревизија је организационо независна од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела унутрашње организације Предузећа, а у свом раду је одговорна непосредно директору.

Функционална независност интерне ревизије се обезбеђује самосталним одлучивањем о: подручју ревизије на основу процене ризика, начину обављања ревизије и извештавању о обављеној ревизији.

Интерна ревизија на основу објективног прегледа доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих прописа управљања ризиком, контроле и управљања организацијом, да ли ови процеси функционишу на предвиђен начин и омогућују остварење циљева организације.

Интерна ревизија пружа саветодавне услуге које се састоје од савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљаља предузећем, управљања ризицима и контроле.

Интерну ревизију обавља интерни ревизор.

Интерни ревизор у вршењу функције, примењују међународне стандарде интерне ревизије, етички кодекс интерне ревизије и принципе објективности, компетентности и интегритета.

Интерни ревизор је обавезан да чува тајност службених и пословних података.

Члан 49.

Послови интерне ревизије нарочито обухватају:

1) контролу усклађености пословања Јавног предузећа са законом, другим прописима и актима Јавног предузећа:

2) оцену спровођења политике управљања ризицима;

3) праћење усклађености организације и деловања Јавног предузећа са најбољом праксом корпоративног управљања и помоћ пословодству;

4) оцену политика и процеса у Јавном предузећу, као и предлагање њиховог унапређења.

5) извештавање Комисије за ревизију о раду и разматрање питања унапређења активности.

Лице које обавља послове интерне ревизије дужно је да о надзору пословања извештава директора и да даје препоруке и мишљења везана за пословање Јавног предузећа.

Комисија за ревизију

Члан 50.

Јавно предузеће има Комисију за ревизију, којаа има три члана, које именује и разрешава Надзорни одбор

Председник Комисије за ревизију је независни члан Надзорног одбора .

Чланови Комисије за ревизију морају испуњавати услове прописане законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Комисија за ревизију:

1) припрема, предлаже и проверава спровођење рачуноводствених политика и политика управљања ризицима;

2) испитује примену рачуноводствених стандарда приликом припреме финансијских извештаја и оцењује садржину тих извештаја;
3) испитује да ли су испуњени услови за израду консолидованих финансијских извештаја;
4) учествује у поступку избора ревизора који врши ревизију финансијских извештаја и предлаже ревизора у складу са законом;
5) даје образложени предлог за отказ уговора са ревизором и врши проверу независности и објективности ревизора, у складу са законом којим се уређује ревизија;
6) врши надзор над поступком ревизије, укључујући и одређивање кључних питања која треба да буду предмет ревизије;
7) обавља и друге послове које јој повери Надзорни одбор.

Начин рада Комисије за ревизију ближе се уређује одлуком Надзорног одбора.

Комисија за ревизију најмање једанпут годишње подноси Надзорном одбору извештаје о питањима из свог делокруга.

Спољни надзор над пословањем

Члан 51.

Годишњи финансијски извештаји Јавног предузећа су предмет спољног надзора над пословањем - екстерне ревизије.

Ревизор Јавног предузећа дужан је да пре закључења уговора о вршењу екстерне ревизије, а након тога најмање једном годишње за време трајања тог уговора, Надзорном одбору Јавног предузећа достави:

1) писану изјаву којом потврђује своју независност од Јавног предузећа;

2) обавештење о свим услугама које је у претходном периоду, поред ревизије финансијских извештаја, пружио Јавном предузећу.

Екстерни ревизор Јавног предузећа дужан је да Комисију за ревизију извести о свим околностима које би могле утицати на његову независност у односу на Јавно предузеће и мерама које су предузете за отклањање тих околности.

Услови и начин утврђивања и распоређивања добити и начин покрића губитка и сношења ризика

Члан 52.

Јавно предузеће послује по тржишним условима.

Расподела добити, односно покриће губитака утврђује се у складу са законом.

Одлуку о расподели добити Јавног предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача и њоме се одређује део средстава који се уплаћује у буџет Републике Србије, у складу са законом.

Члан 53.

Губитак Јавног предузећа утврђује се и покрива у складу са законом.

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

Члан 54.

Надзорни одбор Јавног предузећа дужан је да обавести Оснивача о губитку Јавног предузећа, као и о мерама које намерава да предузме ради покрића губитка и спречавања да се губитак понови, односно увећа.

Надзорни одбор ће анализирати узроке губитка и о резултатима обавестити Оснивача.

Јавност у раду

Члан 55.

Јавно предузеће је дужно да на својој интернет страници објави:

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

Заштита животне средине

Члан 56.

Јавно предузеће у обављању делатности дужно је да примењује све законе и друге прописе којима се уређује заштита животне средине.

Остваривање права на штрајк

Члан 57.

Запослени у Јавном предузећу имају право на штрајк које остварују у складу са законом којим се уређује штрајк и општим актима Јавног предузећа.

У случају штрајка, Јавно предузеће дужно је да обезбеди услове за обављање минимума процеса рада, у складу са законом којим се уређује штрајк и општим актима предузећа.

Ако се у Јавном предузећу не обезбеде услови за остваривање минимума процеса рада, у случају из става 2. овог члана, у њему се спроводе мере које су одређене законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Општа акта јавног предузећа

Члан 58.

Општа акта Јавног предузећа су: Статут, Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама, Правилник о накнади трошкова запослених у Јавном предузећу, Правилник о пословној тајни, Кодекс корпоративног управљања и Етички кодекс и остала акта.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Општа акта из става 1. овог члана доноси Надзорни одбор.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана добијања сагласности Оснивача.

Остала општа акта из става 1. овог члана ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

Члан 59.

Статут Јавног предузећа мења се одлуком Надзорног одбора, по поступку и на начин на који је донет, уз сагласност оснивача.

Директор Јавног предузећа дужан је да после сваке измене Статута, сачини пречишћен текст Статута и да га потпише.

Свака измена Статута, као и његов пречишћен текст после измене, региструју се у складу са законом којим се уређује регистрација привредних субјеката.

Обавеза чувања аката и докумената

Члан 60.

Општа акта Јавног предузећа чувају се на начин и у роковима утврђеним општим актом Јавног предузећа којим се уређује питање архивског и канцеларијског пословања, у складу са законом.

Дужност чувања пословне тајне

Члан 61.

Пословном тајном сматрају се документа и подаци, који су као пословна тајна, због њихове природе и значаја, утврђени Правилником о пословној тајни и чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Јавног предузећа и имало или могло имати штетне последице за пословање и углед Јавног предузећа.

Пословну тајну, поред докумената и података из става 1. овог члана, представљају и документа и подаци које Надзорни одбор и директор својом одлуком утврде као пословну тајну.

Пословну тајну дужни су да чувају чланови Надзорног одбора Јавног предузећа, директор и сви запослени који на било који начин сазнају за исправе или податке који се сматрају пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне настаје од момента њеног проглашења.

Сва лица су дужна да, пре упознавања са подацима и документима који представљају пословну тајну, дају неопозиву писану изјаву о чувању пословне тајне.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног или другог односа у Јавном предузећу у периоду од 5 година од дана престанка тог односа.

Јавно предузеће може поднети тужбу против лица које повреди дужност чувања пословне тајне, којом може тражити накнаду штете.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 62.

Јавно предузеће је дужно да своја општа акта усагласи са овим статутом у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 63.

По добијању сагласности Оснивача, овај Статут објављује се на огласној табли Јавног предузећа и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Јавног предузећа бр. 20/14 од 14. марта 2014. године.

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Светислав Трифуновић

услуге, Пројекат 7067 – Наградна игра „Узми рачун и победи", апропријација економска класификација 511 – Зграде и грађевински објекти.

3. О реализацији овог решења стараће се Министарство финансија.

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије".

05 број 401-1171/2018
У Београду, 6. фебруара 2018. године

Влада

Председник,
Ана Брнабић, с.р.

375

На основу члана 59. став 7. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС", број 15/16) и члана 43. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС", бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14),

Влада доноси

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Програм пословања Јавног предузећа „Службени гласник" за 2018. годину

I

Даје се сагласност на Програм пословања Јавног предузећа „Службени гласник" за 2018. годину, који је донео Надзорни одбор Јавног предузећа „Службени гласник" на седници од 28. децембра 2017. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије".

05 број 023-1054/2018
У Београду, 6. фебруара 2018. године

Влада

Председник,
Ана Брнабић, с.р

376

На основу члана 22. став 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС", број 15/16) и члана 43. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС", бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14),

Влада доноси

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Јавног предузећа за развој планинског туризма „Стара планина", Књажевац

I

Даје се сагласност на Статут Јавног предузећа за развој планинског туризма „Стара планина", Књажевац, који је донео Надзорни одбор Јавног предузећа за развој планинског туризма „Стара планина", Књажевац, Милоша Обилића 1, на седници од 15. јануара 2018. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије".

05 број 110-1050/2018
У Београду, 6. фебруара 2018. године

Влада

Председник,
Ана Брнабић, с.р

377

На основу тачке 11. став 2. Одлуке о оснивању Образовно-културног центра „Вук Караџић" („Службени гласник РС", бр. 83/17 и 88/17 – исправка) и члана 43. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС", бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14),

Влада доноси

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Образовно-културног центра „Вук Караџић"

I

Даје се сагласност на Статут Образовно-културног центра „Вук Караџић" који је донео Управни одбор Образовно-културног центра „Вук Караџић" на седници од 8. новембра 2017. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије".

05 број 110-1063/2018
У Београду, 6. фебруара 2018. године

Влада

Председник,
Ана Брнабић, с.р.

378

На основу члана 19. ст. 1. и 3. Закона о држављанству Републике Србије („Службени гласник РС", бр. 135/04 и 90/07) и члана 43. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС", бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14),

Влада доноси

РЕШЕЊЕ

о пријему у држављанство Републике Србије

I

Прима се у држављанство Републике Србије Бурко (Елвир) Семин, рођен 4. јануара 1999. године, у месту Високо, Босна и Херцеговина, држављанин Босне и Херцеговине.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије".

05 број 204-975/2018
У Београду, 6. фебруара 2018. године

Влада

Председник,
Ана Брнабић, с.р.

379

На основу члана 19. ст. 1. и 3. Закона о држављанству Републике Србије („Службени гласник РС", бр. 135/04 и 90/07) и члана 43. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС", бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14),

Влада доноси

РЕШЕЊЕ

о пријему у држављанство Републике Србије

I

Прима се у држављанство Републике Србије Howell Ennis Dylan Jonathan, рођен 26. децембра 1991. године, у месту North York, Торонто, Канада, канадски држављанин.