

На основу члана 18. став 1. тачка 8., члана 65. став 2. и члана 66. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/12), члана 4. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/11), као и члана 56. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Водовод“ Рума („Службени лист општина Срема“ број 8/13), Управни одбор Јавног предузећа „Водовод“ Рума на својој седници од 26.04.2013. године, у циљу усклађивања општих аката са Законом о јавним предузећима и Одлуком о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Водовод“ Рума, доноси

## СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ВОДОВОД“ РУМА

### 1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Јавно предузеће „Водовод“ Рума (у даљем тексту: Јавно предузеће) уписано је у Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре Решењем број: бр. БД 51878/2005 од 20.06.2005., матични број: 08099545, ПИБ: 101341282, овим статутом уређује односе унутар Јавног предузећа.

- Јавно предузеће из става 1. овог члана основано је и послује на неодређено време, ради:
1. обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса и уредног задовољавања потреба корисника комуналних услуга,
  2. развоја и унапређења обављања делатности од општег интереса,
  3. стицања добити,
  4. остваривања другог законом утврђеног интереса.

#### Члан 2.

Јавно предузеће је основано ради обезбеђивања трајног снабдевања водом за пиће и пречишћавања и одвођења отпадних вода на подручју општине Рума на начин којим се обезбеђује техничко-технолошко и економско јединство комуналног система, стабилност пословања, развој и усклађивање добара од општег интереса и животне средине, уредно и квалитетно задовољавање потреба корисника комуналних услуга, самосталност у оквиру система и функционална повезаност са другим системима.

#### Члан 3.

Права и обавезе оснивача према Јавном предузећу утврђена су оснивачким актом - Одлуком о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Водовод“ Рума и овим статутом.

#### Члан 4.

Овај Статут садржи следеће одредбе:

- податке о оснивачу,
- пословно име, седиште и обележја,
- одговорности за обавезе,
- заступање и представљање,
- претежна делатност и делатности од општег интереса,
- планирање рада и развоја,

- унутрашња организација Јавног предузећа,
- имовина Јавног предузећа и начин распоређивања добити,
- састав, избор, опозив и делокруг органа Јавног предузећа,
- пословна тајна,
- статусне промене и промене облика предузећа,
- безбедност и здравље на раду и заштита и унапређење животне средине,
- обезбеђење општег интереса,
- права, обавезе и одговорности запослених,
- сарадња са организацијом синдиката,
- јавност у раду и доступност информација,
- општа акта предузећа,
- друга питања која су од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснивано јавно предузеће.

## 2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

### Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа „Водовод“ Рума је Општина Рума чија права остварује Скупштина општине Рума а ради обезбеђивања трајног снабдевања водом за пиће и пречишћавања и одвођења отпадних вода.

Скупштина општине Рума уређује и обезбеђује услове обављања делатности и функционисања комуналних система у складу са законом.

## 3. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ОБЕЛЕЖЈА

### Члан 6.

Јавно предузеће послује под следећим пословним именом: Јавно предузеће „Водовод“ Рума.

Скраћено пословно име је ЈП „Водовод“ Рума.

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

### Члан 7.

Седиште Јавног предузећа је у Руми, Орловићева бб.

### Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ које користи у свом пословању у преписци и у другим случајевима када се појављује као субјекат у правом промету.

Печат Јавног предузећа је округлог облика пречника 30 мм, на коме је исписан назив и седиште без означавања назива улице и броја, а у средини печата налази се број печата исписан римским бројем.

Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика и садржи водоравно исписан текст на коме је исписан назив предузећа без означавања назива улице и кућног броја, с местом за број, датум и седиштем предузећа.

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

Јавно предузеће има свој заштитни знак правоугаоног облика сачињен од пет линија различите дебљине које се на средини увијају, испод којих је написано ВОДОВОД а изнад линија РУМА.

#### **Члан 9.**

Одлуку о промени фирме, седишту, заштитног знака, печата и штамбиља доноси Надзорни одбор Јавног предузећа.

#### **Члан 10.**

Пословна писма и други документи Јавног предузећа намењена трећим лицима (меморандум, радни налог, и сл.) садрже, поред пуног пословног имена и седишта, матични број, ПИБ, пословно име и седиште банке код које Јавно предузеће има рачун, као и број текућег рачуна по правилу, са навођењем података за комуникацију.

### **4. ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ**

#### **Члан 11.**

Јавно предузеће је правно лице које обавља делатност од општег интереса.  
Јавно предузеће може поред делатности за чије је обављање основано да обавља и друге делатности уз сагласност оснивача.

#### **Члан 12.**

Јавно предузеће у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.  
Организациони делови Јавног предузећа немају овлашћења у правном промету.

### **5. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**

#### **Члан 13.**

Јавно предузеће заступа и представља директор.  
Директор предузећа је овлашћен да у оквиру делатности предузећа, предузеће заступа, представља, закључи уговоре и да врши све правне радње неограничено.  
Директор предузећа је овлашћен да у име предузећа у оквиру делатности предузећа закључује уговоре у спољнотрговинском пословању неограничено.

#### **Члан 14.**

Директор, као заступник Јавног предузећа може дати другом лицу писмено пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.  
Директор Јавног предузећа може генералним и специјалним пуномоћјем пренети појединачна овлашћења за заступање на друге раднике или на лица изван Јавног предузећа.  
У случају одсутности директора или његове спречености, Јавно предузеће заступа и представља запослени кога директор унапред за то овласти.  
За Јавно предузеће потписује директор, а у случају његове одсутности или спречености, лице из претходног става овог члана.

### **6. ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ И ДЕЛАТНОСТИ ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА**

#### **Претежна делатност**

#### **Члан 15.**

Претежна делатност Јавног предузећа "Водовод" Рума је:

- **36.00 Сакупљање, пречишћавање и дистрибуција воде**

Осим наведене претежне делатности, Јавно предузеће "Водовод" Рума ће обављати и друге делатности, и то:

- 37.00 Уклањање отпадних вода
- 38.32 Поновна употреба разврстаних материјала
- 39.00 Санација, рекултивација и друге услуге у области управљања отпадом
- 42.21 Изградња цевовода
- 42.91 Изградња хидротехничких објеката
- 43.22 Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20 Техничко испитивање и анализе
- 46.76 Трговина на велико и мало осталим полупроизводима;
- 46.77 Трговина на велико отпацама и остацима
- 49.41 Друмски превоз терета
- 52.10 Складиштење

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

О промени делатности Јавног предузећа "Водовод" Рума, као и о обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.

## **7. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА**

### **Члан 16.**

Основе пословне политике утврђује Надзорни одбор јавног предузећа, које се заснивају на годишњем, средњорочном и дугорочном планирању рада и развоја.

На планове рада и развоја из претходног става сагласност даје оснивач.

### **Члан 17.**

Јавно предузеће планира свој развој и одлучује о доношењу аката планирања уз сагласност оснивача.

Јавно предузеће доноси нарочито следеће планове:

1. годишњи програм пословања
2. дугорочне и средњорочне планове рада и развоја

Планове рада и развоја доноси Надзорни одбор на предлог директора.

На захтев надлежног органа Скупштине општине Јавно предузеће, учествује у припремању нацрта планова и програма из надлежности Скупштине општине а који су везани за делатност Јавног предузећа.

### **Члан 18.**

Уколико по годишњем обрачуну предузеће исказе губитак, Надзорни одбор у складу са важећим прописима доноси одлуку о покрићу губитка.

### **Члан 19.**

Јавно предузеће кроз остваривања плана дужно је да:

- осигура трајно, несметано и редовно обављање делатности,
- гарантује квалитет услуга,

- утврђује организацију и начин рада у циљу максималног задовољавања потреба потрошача тј. корисника услуга,
- сарађује са другим заинтересованим субјектима, ради ефикаснијег обављања делатности и успешнијег извршавања обавеза према потрошачима односно корисницима услуга.

#### **Члан 20.**

Јавно предузеће поднеће планове и програме на давање сагласности Скупштини општине за које је то Законом прописано или на захтев Скупштине општине у складу са Законом.

Ако у току примене плана и програма на који је Скупштина општине дала сагласност, наступе околности које онемогућавају њихово извршење, директор Јавног предузећа ће поднети извештај о узроцима који онемогућавају извршење у предвиђеном обиму, односно вредности и предложиће промене које одговарају новонасталим околностима о чему ће извести Скупштину општине.

### **8. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

#### **Члан 21.**

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

Ради обављања делатности због којих је предузеће основано, у предузећу се организују организационе јединице - Сектори, Радне јединице и Службе.

#### **Члан 22.**

Јавно предузеће организовано је као јединствена целина, а своју делатност обавља на начин да се обезбеде услови прописани Законом о комуналним делатностима, другим законима и подзаконским актима и то преко организационих јединица.

Организационе јединице немају својство правног лица нити посебан подрачун и посебан обрачун резултата послова у складу са законом.

#### **Члан 23.**

Унутрашња организација и систематизација послова и радних задатака у Јавном предузећу ближе се утврђује општим актом.

### **9. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ**

#### **Члан 24.**

Основни капитал Јавног предузећа утврђен је Одлуком о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Водовод“ Рума.

Основни капитал Јавног предузећа „Водовод“ Рума износи 45.295.100,37 динара.

#### **Члан 25.**

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

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом и одлуком оснивача.

#### **Члан 26.**

Капитал у Јавном предузећу подељен на уделе уписује се у регистар.  
Средства у јавној својини могу се улагати у капитал Јавног предузећа, у складу са законом и актима Скупштине општине.

#### **Члан 27.**

О повећању или смањењу основног капитала Јавног предузећа одлучује Скупштина општине, као и оснивач у складу са законом.

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

#### **Члан 28.**

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

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

#### **Расподела добити и начин покрића губитка**

#### **Члан 29.**

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

#### **Члан 30.**

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

Добит јавног предузећа се утврђује у годишњем обрачуну у складу са Законом о рачуноводству и ревизији и Правилником рачуноводственим политикама.

Одлуку о утврђивању и расподели добити, доноси Надзорни одбор на предлог директора.

#### **Члан 31.**

Добит Јавног предузећа, утврђена у складу са законом, првенствено се расподељује за покриће губитака из ранијих година, финансирање развоја Јавног предузећа, зараде запослених или за друге намене, у складу са законом, актима оснивача и Одлуком о оснивању Јавног предузећа.

Оснивачу Јавног предузећа, уколико су претходно у потпуности покривени губици у пословању из ранијих година, може се пренети највише 50% укупно остварене добити Јавног предузећа, док је преостали део средстава од добити пре свега намењен за развој основних делатности.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор јавног предузећа уз сагласност оснивача.

## Органи јавног предузећа

### Члан 32.

Управљање у Јавном предузећу је организовано као једнодомно.

Органи предузећа су:

- 1) Надзорни одбор
- 2) директор

## 10. САСТАВ, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

### Члан 33.

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

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених на писмени предлог директора предузећа.

### Члан 34.

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 делатности од општег интереса за чије обављање је основано Јавно предузеће,
- најмање три године искуства на руководећем положају,
- да поседује стручност из области финансија, права или корпоративних управљања,
- да није осуђивано на условну или безусловну казну за криминална дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности јавног предузећа.

### Члан 35.

Мандат чланова Надзорног одбора почиње даном доношења одлуке о њиховом именовању, ако самом одлуком није утврђен неки други датум.

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:

- надзорни одбор не достави оснивачу на сагласност годишњи програм пословања,
- оснивач не прихвати финансијски извештај Јавног предузећа,
- пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Јавног предузећа 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 јавно предузеће не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље учинка.

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 36.

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. надзире рад директора,
5. врши унутрашњи надзор над пословањем предузећа,
6. успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима,
7. утврђује финансијске извештаје предузећа и доставља их оснивачу ради давања сагласности,
8. доноси статут уз сагласност оснивача,
9. одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност оснивача,
10. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка уз сагласност оснивача,
11. даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком оснивача,
12. закључује уговоре о раду на одређено време са директором предузећа,
13. врши друге послове у складу са законом, овим статутом 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 37.

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 Јавног предузећа.

#### Члан 38.

Председник Надзорног одбора је лице које је оснивач именовао за председника.

Седнице Надзорног одбора сазива Председник и председава њима. Седницом Надзорног одбора може да председава и неко од чланова Надзорног одбора кога председник овласти за то.

Председник Надзорног одбора одлучује о сазивању седнице и утврђује дневни ред. Садржај позива, дневни ред седнице, ток седнице, садржај записника, начин рада и друга питања од значаја за рад Надзорног одбора, уређују се Пословником о раду Надзорног одбора, који доноси Надзорни одбор.

#### Члан 39.

Кворум за седницу Надзорног одбора чини обична већина од укупног броја гласова у Надзорном одбору Јавног предузећа. Кворум на седници се утврђује пре почетка рада Надзорног одбора.

Надзорни одбор доноси одлуке обичном већином гласова од укупног броја чланова, осим ако је законом или статутом за поједина питања одређен већи број гласова.

Гласање је по правилу јавно. Надзорни одбор може одлучити да се о одређеном питању гласа тајно.

#### Члан 40.

Одлука Надзорног одбора ступа на снагу даном доношења, осим у следећим случајевима:

- ако је у Одлуци одређен неки други датум;
- када Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу кад се региструје и објави, у ком случају је дан регистрација, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу.
- када је за пуноважност потребна сагласност оснивача, у ком случају ступа на снагу даном давања сагласности Јавном предузећу.

### 11. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

#### Члан 41.

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

#### Члан 42.

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

#### Члан 43.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина општине на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које поред законом прописаних општих услова испуњава и следеће посебне услове:

- да има стечено високо образовање на основним студијама, економске, правне, хидрограђевинске или друге струке из области делатности предузећа;
- да је стручњак у једној или више области из које је делатност од општег интереса за чије је обављање основано Јавно предузеће;
- да има пет године радног искуства, од чега три године на пословима за које је основано Јавно предузеће или најмање три године на руководећим пословима;
- да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- да није осуђивано за кривична дела против привреде и правног саобраћаја и службене дужности;
- да лицу није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности јавног предузећа.

Директор јавног предузећа је јавни функционер у смислу закона којим се регулише област вршења јавних функција.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос у складу са Законом.

#### Члан 44.

Директор Јавног предузећа:

- 1) представља и заступа предузеће,
- 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
- 8) закључује уговоре,
- 9) доноси акта о организацији и систематизацији послова и друга акта која нису у надлежности Надзорног одбора;
- 10) даје пуномоћ за заступање;
- 11) образује радна и стручна тела за извршавање појединих послова из свог делокруга;
- 12) одлучује о питањима из области рада и радних односа;
- 13) организује и руководи припремама за рад Јавног предузећа у условима непосредне ратне опасности и ратног стања и у случају ванредне ситуације и извршава друге задатке од интереса за одбрану, заштиту и спасавање у ванредним ситуацијама, у складу са законом, плановима одбране и планом заштите и спасавања у ванредним ситуацијама општине;
- 14) информише јавност о питањима из делатности Јавног предузећа;
- 15) врши и друге послове одређене законом, оснивачким актом и овим статутом.

Поред послова из става 1. овог члана Директор:

- учествује у раду Надзорног одбора и даје мишљења и предлоге самостално или по захтеву Надзорног одбора;
- предузима мере и активности на развијању и успостављању пословне сарадње са другим субјектима.

Директор је дужан да упозори Надзорни одбор на евентуалне незаконите одлуке и друге акте који нису у складу са законом, оснивачким актом, плановима, програмима и другима актима јавног предузећа.

#### Члан 45.

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

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са Одлуком о оснивању Јавног предузећа.

#### Члан 46.

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

#### Члан 47.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор предузећа.

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

#### Члан 48.

Скупштина општине може разрешити директора под условима предвиђеним законом.

#### Члан 49.

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

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

#### **Члан 50.**

Скупштина општине именује вршиоца дужности директора 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 Скупштина општине може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

### **12. ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### **Члан 51.**

Чланови Надзорног одбора, директор као и запослени у Јавном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време трајања њихове функције односно радног односа, као и две године после престанка функције, односно радног односа.

### **13. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРОМЕНЕ ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 52.**

Одлуке о статусној промени Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

Јавно предузеће може променити облик организованости у други ако испуњава услове за оснивање тог облика организованости утврђен законом.

Одлуку о промени облика организованости Јавног предузећа доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

### **14. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НАРАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 53.**

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

#### **Члан 54.**

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

## **15. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА**

### **Члан 55.**

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

- Статут Јавног предузећа,
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса,
- располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса,
- улагања капитала,
- статусне промене,
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији и
- друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом и Одлуком о оснивању.

## **16. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 56.**

Запослени у јавном предузећу остварују права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законом, колективном уговором, општим и појединачним актима јавног предузећа.

Колективни уговор у јавном предузећу закључују председник општине, председник синдикалне организације у јавном предузећу и директор.

### **Члан 57.**

Запослени у јавном предузећу обавештавају се на начин и по поступку утврђеним законом и овим статутом.

Надзорни одбор и Директор редовно и истинито обавештавају запослене о питањима значајним за пословање јавног предузећа, остваривање и распоређивање добити, располагање и коришћење средстава као и о другим питањима значајним за остваривање права запослених.

### **Члан 58.**

Запослени се обавештавају о раду Надзорног одбора и Директора:

- објављивањем општих аката, одлука, закључака, информација, записника и др. на огласној табли јавног предузећа;
- писаним извештајима и другим писаним документима из делокруга пословања јавног предузећа
- путем интернет странице јавног предузећа.

### **Члан 59.**

Директор је одговоран за обавештавање и информисање запослених у складу са статутом.

### **Члан 60.**

Запослени у јавном предузећу остварују право на штрајк у складу са законом, колективним уговором и општим актима јавног предузећа.

Актом Скупштине општине утврђује се минимум процеса рада у случају штрајка запослених.

Начин обезбеђивања минимума процеса рада у складу са актом из става 2. овог члана утврђује Директор.

Ради обезбеђивања минимума процеса рада Директор одређује запослене који ће извршавати послове у време штрајка.

#### **Члан 61.**

У случају поремећаја или прекида у обављању делатности, као и у случају штрајка запослених у јавном предузећу Директор је дужан да предузме оперативне и друге неопходне мере у складу са законом и одлуком надлежног органа оснивача.

### **17. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ СИНДИКАТА**

#### **Члан 62.**

Положај, права, обавезе и одговорности организације синдиката (у даљем тексту: "синдикат") у јавном предузећу остварују се у складу са законом и колективним уговором у јавном предузећу.

Запослени у јавном предузећу путем синдиката остварују своја синдикална права.

Надзорни одбор и Директор разматрају предлоге и ставове синдиката и обавештавају синдикат о питањима значајним за његову активност.

Синдикат је дужан да у организовању и спровођењу синдикалних активности води рачуна о карактеру делатности јавног предузећа.

У поступку преговарања и закључивања колективног уговора у јавном предузећу запослене представља синдикат.

Синдикат утврђује програм активности чију реализацију може помоћи јавно предузеће у складу са законом и другим актима.

### **18. ЈАВНОСТ У РАДУ И ДОСТУПНОСТ ИНФОРМАЦИЈА**

#### **Члан 63.**

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним обавештавањем јавности о програму рада предузећа и реализацији програма, о годишњим финансијским извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на тај извештај, о саставу Надзорног одбора, о именима директора, о организационој структури предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Јавно предузеће ће информације и обавештења из претходног става, учинити доступне јавности и преко своје интернет странице.

### **19. ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 64.**

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

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

Статут доноси Надзорни одбор Јавног предузећа уз сагласност Оснивача.

#### **Члан 65.**

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

**Члан 66.**

Појединачни акти које доноси директор предузећа морају бити у складу са одговарајућим општим актима Јавног предузећа.

**Члан 67.**

Општи акти ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Јавног предузећа.

**Члан 68.**

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

**Члан 69.**

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

**Члан 70.**

Директор мора обезбедити да општи акти буду доступни свим запосленима.

**20. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 71.**

Досадашњи Управни одбор Јавног предузећа и директор Јавног предузећа обављаће своје послове и функцију до избора органа Јавног предузећа на начин и по поступку прописаном овим статутом, у складу са законом.

**Члан 72.**

Тумачење одредаба овог Статута даје Надзорни одбор Јавног предузећа.

**Члан 73.**

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа „Водовод“ Рума, број 395 од 17.04.1991. године са свим усвојеним изменама и допунама који је донет на седници Управног одбора 17.04.1991. године.

**Члан 74.**

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа, а објавиће се по добијању сагласности од стране оснивача.

Председник Управног одбора,

Добра Столић

