

На основу члана 22. став 1. тачка 7. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016 и 88/2019) и члана 29. Одлуке о оснивању „Јавно комунално предузеће Регионални центар за водне услуге "СКРАПЕЖ ВОДЕ" Пожега, привремени Надзорни одбор ЈКП "СКРАПЕЖ ВОДЕ“ Пожега, на седници одржаној дана 20.01.2022. године, донео је

СТАТУТ ЈКП „СКРАПЕЖ ВОДЕ“ ПОЖЕГА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом ближе се уређује обављање делатности од општег интереса од стране ЈКП "СКРАПЕЖ ВОДЕ" Пожега (у даљем тексту: Предузеће) у складу са законом и Одлуком оснивању Јавног комуналног предузећа Регионални центар за водне услуге "СКРАПЕЖ ВОДЕ" Пожега, а посебно:

- планирање рада и развоја Предузећа;
- извештавање оснивачима од стране органа Предузећа;
- унутрашња организација Предузећа;
- финансирање обављања делатности Предузећа;
- управљање основним средствима у функцији обављања делатности;
- начин именовања председника и чланова Надзорног одбора Предузећа;
- начин предлагања представника запослених у Надзорном одбору Предузећа ;
- начин именовања директора Предузећа;
- заступање Предузећа;
- друга питања од значаја за рад, пословање и развој Предузећа.

II ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА ПРЕДУЗЕЋА

Пословно планирање

Члан 2.

Унапређење рада и развоја Предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану пословне стратегије и развоја, као и на годишњем, односно трогодишњем програму пословања, који су усклађени са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја.

Дугорочни план пословне стратегије и развоја

Члан 3.

Дугорочни план пословне стратегије и развоја је хијерархијски највиши, дугорочни документ развојног планирања Предузећа, који се усваја за период од најмање 7 година. Дугорочни план садржи приоритетне циљеве пре свега инвестиционог развоја у складу са Стратегијом управљања водама на територији Републике Србије до 2034. и другим стратешким и планским документима Републике

Србије.

Приликом израде дугорочног плана пословне стратегије и развоја, Предузеће води рачуна о његовој усклађености са смерницама, циљевима и задацима који проистичу из преузетих међународних обавеза, укључујући обавезе преузете у процесу приступања Европској унији, а узимају се у обзир и постојећи планови, укључујући и просторне планове и планове развоја виших нивоа власти.

За прве три године важења дугорочног плана узимају се у обзир и смернице средњорочне економске и фискалне политике које је усвојила Влада. По истеку сваке треће календарске године од доношења дугорочног плана, Предузеће припрема извештај о учинцима спровођења Плана и доставља га скупштинама оснивача на усвајање, најкасније у року од шест месеци од истека тог рока.

Након усвајања извештаја о учинцима дугорочног плана, оснивачи могу утврдити потребу да се спроведе његова ревизија, на основу чега се приступа изради предлога измена и допуна дугорочног плана. Дугорочни план мења се и допуњује у процедури прописаној за његово усвајање.

Дугорочни план је основ за израду средњорочних приоритета јавних инвестиција и обухвата инвестиционе програме и пројекте јавних инвестиција које треба спровести у десетогодишњем периоду.

Средњорочни план пословне стратегије и развоја

Члан 4.

Средњорочни план Предузећа има за циљ да уведе средњорочни оквир у планирању капиталних пројеката, да омогући мерење ефеката спровођења одређених активности и програма, да допринесе рационалнијем трошењу средстава за инвестиционе и оперативне расходе и да побољша квалитет услуга које пружа Предузеће.

Скупштине оснивача дају сагласност на Средњорочни план развоја Предузећа, као и на све његове накнадне измене и допуне. План се сматра усвојеним када на њега скупштине оснивача дају сагласност.

Оснивачи су у обавези да обезбеде усаглашеност својих буџетских пројекција капиталних расхода са приоритетима из Средњорочног плана Предузећа на који су дали сагласност, као и да учествују у суфинансирању капиталних пројеката утврђених у Средњорочном плану развоја на који су дали сагласност на начин прописан важећим законским прописима.

Средњорочни план посебно садржи:

- 1) План реализације капиталних пројеката и планирана средства за њихово финансирање из буџета Оснивача и других извора;
- 2) Планиране изворе финансирања предвиђених пројеката по годинама унутар раздобља важења Средњорочног плана;
- 3) Планиране промене организационе структуре Предузећа;

- 4) Планиране мере за унапређење управљања и подизања нивоа ефикасности Предузећа, побољшање финансијских перформанси и побољшање квалитета услуга;
- 5) Показатеље квалитета и квантитета пружања услуга као и активности које ће омогућити постизање квалитета и квантитета услуге (као и одржавања достигнутог квалитета и квантитета).

Усвајање годишњег програма пословања и средњорочног плана развоја

Члан 5.

Годишњи програм пословања Предузећа, као и Средњерочни план развоја доноси Надзорни одбор Предузећа уз сагласност оснивача у складу са законом.

III ВРСТЕ ИЗВЕШТАЈА И НАЧИН ИЗВЕШТАВАЊА

Квартални извештај о пословању

Члан 6.

Предузеће је дужно да достави квартални (тримесечни) извештај о извршењу годишњег програма пословања и финансијског плана (за тримесечја I – IV) Скупштинама оснивача у року од 30 дана од завршетка сваког тримесечја.

Квартални извештај о пословању и о извршењу финансијског плана обавезно садржи податке о реализацији свих елемената годишњег програма пословања укључујући и финансијски план.

Квартални извештај о извршењу програма пословања и финансијског плана обавезно садржи податке о свим приходима и расходима Предузећа у поређењу са планом за то тримесечје, као и у поређењу са планираним приходима и расходима на годишњем нивоу.

Квартални извештај садржи и податке о свим непланираним умањењима прихода или повећањима расхода за сваку категорију расхода.

У случају непланираног умањења прихода или непланираног повећања расхода, Предузеће је дужно да у кварталном извештају образложи како планира да превазиђе настале проблеме, било кроз повећање прихода из других извора или кроз смањење трошкова. Извештај треба да садржи и детаљне податке о планираном повећању прихода или посебним мерама за умањење трошкова.

Квартални извештај такође садржи попуњену табелу са показатељима пословања уз образложење реализације по сваком од постављених циљева.

Годишњи извештај о раду

Члан 7.

Предузеће доставља годишњи извештај о пословању и о извршењу свог финансијског плана (ревидрани годишњи финансијски извештај) Скупштинама оснивача најкасније до 30. јуна следеће године за претходну годину.

Годишњи извештај обавезно садржи:

- 1) извештај и податке о томе у којој мери је испуњен годишњи програм пословања;
- 2) извештај о извршењу свих компоненти одобреног годишњег програма пословања са детаљима о свим приходима и расходима Предузећа за претходну годину у поређењу са планом за сваку врсту услуга;
- 3) копију годишњег рачуноводственог извештаја са билансом стања и билансом успеха;
- 4) попуњену табелу са показатељима пословања уз образложење реализације по сваком од постављених циљева.

Квалификована већина оснивача може да захтева и независну ревизију годишњег извештаја о пословању укључујући и билансе стања и успеха.

Након усвајања годишњег извештаја о пословању, Предузеће ће га учинити доступним јавности и то објављивањем на веб презентацијама свих оснивача као и на споственој веб презентацији.

Предузеће ће установити праксе и процедуре рачуноводственог и статистичког извештавања у складу са праксама и процедурама које се на основу закона захтевају за привредна друштва.

Показатељи ефикасности органа управљања

Члан 8.

Ефикасност органа управљања Предузећа мери се показатељима ефикасности. Предузеће је дужно да достави предлог показатеља ефикасности оснивачима на мишљење у року од три месеца од добијања сагласности за почетак обављања делатности.

Извештаји о реализацији показатеља ефикасности подnose се квартално (у кварталном извештају о пословању) и годишње (у годишњем извештају о пословању).

Ванредна ревизија финансијских извештаја

Члан 9.

Пре усвајања годишњег извештаја о пословању и финансијског извештаја, сваки од оснивача може да наручи независну ванредну ревизију финансијских извештаја (анализу оперативног и финансијског пословања) Предузећа.

Ревизија ће се спроводити на основу договореног сета показатеља (индикатора ефикасности и квалитета пословања). Анализа пословања ће узети у обзир институционалне, финансијске и техничке аспекте пословања Предузећа и укључиће и препоруке за његово побољшање.

Ревизију финансијских извештаја сачињава независни ревизор, кога ангажује Оснивач.

Оснивач може да наручи независну ревизију највише једном у току пословне године и њени трошкови падају на терет буџета оснивача који је ревизију наручио.

IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА

Начела организације

Члан 10.

Предузеће се организује као јединствен техничко - технолошки, економски и пословни систем са циљем да обезбеди трајно, непрекидно и уредно функционисање обављања комуналне делатности за које је регистровано.

Организација и систематизација послова у Предузећу уређује се актом директора, на који сагласност дају оснивачи.

V ФИНАНСИРАЊЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Одређивање цена комуналних услуга

Члан 11.

Оснивачи су у обавези да утврде нормативе и стандарде за ближе одређивање елемената на основу којих се формирају цене комуналних услуга, као и да одреде додатне елементе за формирање цена, када то захтевају специфичности појединих услуга у складу са важећим прописима.

Критеријуми за утврђивање политике цена, у складу са Законом о комуналним делатностима, заснивају се на следећим принципима:

- 1) Пословни расходи исказани у пословним књигама и финансијским извештајима при чему се посебно исказују трошкови отплате инвестиционих кредита (трошкови главница и камате);
- 2) Расходи за изградњу и реконструкцију објеката комуналне инфраструктуре и набавку опреме, према усвојеним програмима и плановима на које су Оснивачи дали сагласност;
- 3) Добит вршиоца комуналне делатности.

Поступак за усвајање ванредног захтева за измену цена

Члан 12.

Предузеће је обавезно да укључи захтев за измену цена у свој годишњи програм пословања.

Када се након усвајања годишњег програма пословања значајније промене вредности елемената, који су укључени у структуру цене, директор Предузећа може да током текуће пословне године поднесе Надзорном одбору детаљно образложен захтев за одобрење измене цена комуналних услуга, заједно са изменама Годишњег програма пословања.

Након усвајања од стране Надзорног одбора, измене Годишњег програма пословања са предлогом за измену цена се достављају Скупштинама оснивача.

Усклађивање јединичне цене пружања услуга са начелом приступачности

Члан 13.

У поступку израчунавања јединичне цене, Предузеће је у обавези да се посебно

руководи следећим начелима:

- 1) избегавања ценовног удара на крајње кориснике услуга (потрошаче);
- 2) јединствена цена за различите категорије потрошача, сем ако се разлика заснива на различитим трошковима обезбеђивања комуналне услуге и
- 3) обезбеђивање усклађивања јединичне цене са начелом приступачности.

У циљу усаглашавања калкулације за утврђивање јединичне цене услуга, одрживост предложене цене се обавезно тестира у односу на могућност просечног домаћинства са територије Оснивача да редовно плаћа комуналне услуге снабдевања водом, одвођења и пречишћавања отпадних вода.

VI УПРАВЉАЊЕ ОСНОВНИМ СРЕДСТВИМА

Својина на основним средствима

Члан 14.

Непокретности, која служе обављању основне делатности Предузећа с у јавној својини оснивача.

Предузеће може имати право својине на непокретностима које оснивачи, у складу са Законом о јавној својини, а на основу одлуке надлежног органа, уносе у основни капитал Предузећа.

Право коришћења на основним средствима

Члан 15.

На основу одлуке о оснивању, у складу са законом Предузеће има право коришћења на непокретностима у јавној својини оснивача.

Оснивачи ће посебним актом овластити Предузеће да се упише као корисник непокретности у јавним регистрима о евиденцији непокретности и јавним регистрима водова и правима на њима у складу са законом.

Вођење посебне евиденције о непокретностима

Члан 16.

Предузеће је дужно да води посебну евиденцију о стању, вредности и кретању непокретности из става 1. у складу са одредбама Уредбе о евиденцији непокретности у јавној својини („Сл. гласник РС“ бр.70/14, 19/15, 83/15 и 13/17) и да у роковима и на начин прописан законом, подзаконским актима и актима оснивача доставља податке о тим непокретностима Оснивачима.

Предузеће је дужно да води и евиденцију о непокретностима које су од стране Оснивача унете у капитал Предузећа. Предузеће мора да установи и одржава одговарајућу документацију о реконструкцији, доградњи, санацији и одржавању имовине у јавној својини Оснивача, која му је поверена на управљање као и сопствене имовине.

Књиговодствени третман непокретности које користи

Предузеће

Члан 17.

Предузеће уписује право коришћења на мрежама и осталим непокретностима у своје књиговодствене евиденције и инвестира у текуће и инвестиционо одржавање непокретности које користи, у складу са међународним рачуноводственим стандардима.

Предузеће је у обавези да спроводи поступак ревалоризације књиговодствене вредности и да обрачунава амортизацију имовине на којој је право коришћења уписано у рачуноводствене билансе и евидентирано у посебне евиденције носиоца права коришћења у складу са Законом о јавној својини. Поступак ревалоризације се спроводи применом методологије која је примерена врсти и намени имовине (зграде, други објекти, мреже).

VII НАЧИН ИМЕНОВАЊА ОРГАНА ПРЕДУЗЕЋА

Начин именовања Надзорног одбора

Члан 18.

Надзорни одбор предузећа има три члана, од којих је један председник.

Два члана Надзорног одбора именују Скупштине оснивача, на предлог општинских/градског већа по принципу ротације, по азбучном реду, на период од четири године а један члан именује се из реда запослених у Предузећу.

Представника запослених у Надзорном одбору предлажу запослени, а одлука о изабраном представнику се доноси већином гласова свих запослених. Надзорни одбор и директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

Уколико председнику или члану Надзорног одбора престане мандат оставком или разрешењем, предлагач је дужан да у року од осам дана од дана престанка мандата свим оснивачима достави предлог за именовање новог председника односно члана Надзорног одбора.

Услов за именовање председника и чланова Надзорног одбора је стечено високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова и радно искуство од најмање пет година на пословима за које се захтева високо образовање и најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Предузећа.

Сагласност на избор председника и чланова Надзорног одбора дају својим одлукама Скупштине општина/града свих оснивача.

VIII ДИРЕКТОР

Начин избора директора

Члан 19.

Директор Предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директора Предузећа именују Скупштине општине/града оснивача на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса, у складу са одредбама закона.

Одлуку о спровођењу јавног конкурса за избор директора Предузећа доносе Скупштине општине/града оснивача, на предлог Општинских већа/Градског већа Ужица.

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора, која се именује на заједнички предлог општинских/градских већа оснивача.

Поступак именовања директора

Члан 20.

За директора Предузећа именује се лице које испуњава услове прописане Законом.

Поступак именовања директора и престанак мандата директора врши се на начин и по поступку прописаним Законом и оснивачким актом Предузећа.

Именовање вршиоца дужности директора

Члан 21.

Скупштине оснивача именују вршиоца дужности директора до именовања директора Предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора. Вршилац дужности директора мора испуњавати све услове који су прописани за именовање директора Предузећа. Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор Предузећа.

IX ЗАСТУПАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА

Начин заступања

Члан 22.

Предузеће заступа и представља директор Предузећа, без ограничења.

Директор Предузећа може, у оквиру својих овлашћења, једном или већем броју лица дати писано пуномоћје за заступање са одређеном врстом, обимом, садржином и трајањем пуномоћја коју пуномоћник не може, без сагласности директора пренети на другог.

Пуномоћје односно опозив пуномоћја, директор може дати уз сагласност Надзорног одбора предузећа.

X ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Давање сагласности у поступку доношења одлука Предузећа

Члан 23.

Ради обезбеђења општег интереса у делатности за коју је Предузеће основано, Скупштине оснивача дају сагласност на:

- Статут Предузећа;

- одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима веће вредности, односно у вредности већој од милион динара која су пренета у својину Предузећа а која су 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 организационој трансформацији;
- друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом.

XI ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Шта се сматра пословном тајном

Члан 24.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Предузећа чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Предузећа и штетило би његовом пословном угледу и интересима.

XII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Мере за заштиту животне средине

Члан 25.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине, у складу са законом.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности редовно управља постројењима и опрему којом управља у свему у складу са постојећим мерама и условима за заштиту животне средине и посебно предвиђеним мерама за ову врсту постројења, а за околности:

- у току редовног рада;
- по престанку рада или измештању и
- у случају удеса.

Мере које ће се предузети за смањење или спречавање могућих штетних утицаја на животну средину и здравље људи, обухватају мере за уређење простора, техничке, правне, економске и друге мере:

- које су предвиђене законом и другим прописима и нормативима и стандардима и роковима за њихово достизање;
- мере заштите у току редовног рада постројења и опреме (опште мере заштите, мере заштите вода, мере заштите земљишта и подземних вода, мере

безбедности за отклањање опасности од хемикалија, мере управљања отпадом, мере заштите ваздуха, мере заштите од повећаног нивоа буке и др.);

- мере које ће се предузети за случају удеса (мере превенције, приправности и одговора на удес, мере отклањања последица удеса, односно санације);
- мере заштите од пожара;
- друге специфичне мере које могу утицати на спречавање или смањење штетних утицаја на животну средину.

XIII ПРАВА, ОБАВЕЗЕ, ОДГОВОРНОСТИ И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРЕДУЗЕЋУ

Начин остваривања права и обавеза запослених у Предузећу

Члан 26.

Запослени у Предузећу остварују своја права, обавезе и одговорности на начин и по поступку утврђеним колективним уговором и уговором о раду, у складу са законом и општим актима оснивача.

Обавештавање запослених

Члан 27.

Директор обезбеђује благовремено и истинито обавештавање запослених о пословању Предузећа, развојним плановима и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених, о материјално-финансијском стању и расподели добити, коришћењу средстава, раду Надзорног одбора, као и другим питањима везаним за рад и пословање Предузећа, односно за остваривање права запослених.

XIV ОПШТИ И ПОЈЕДИНАЧНИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

Врсте општих аката Предузећа

Члан 28.

Општи акти Предузећа су оснивачки акт, статут и други општи акти утврђени законом.

Општим актима Предузећа уређују се права и обавезе Предузећа и оснивача у обављању комуналне делатности, организација и систематизација послова у Предузећу, финансијско пословање и књиговодство, планирање и развој, односи са корисницима услуга, информисање запослених, као и друга питања од значаја за Предузеће.

Сва друга општа акта Предузећа морају бити у сагласности са оснивачким актом и Статутом Предузећа.

Предлог за доношење општег акта може дати сваки члан Надзорног одбора или директор Предузећа.

Измене и допуне општих аката Предузећа врше се по поступку прописаним за

Сва друга општа акта Предузећа морају бити у сагласности са оснивачким актом и Статутом Предузећа.

Предлог за доношење општег акта може дати сваки члан Надзорног одбора или директор Предузећа.

Измене и допуне општих аката Предузећа врше се по поступку прописаним за њихово доношење.

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

**Акти оснивача којима се даје одобрење или сагласност
на акте Предузећа**

Члан 29.

Акти у поступку давања одобрења или сагласности које доносе оснивачи, у истоветном тексту се доносе од стране надлежних органа свих оснивача. Уколико другачије није одређено, предлог акта који оснивачи доносе у поступку давања одобрења или сагласности усаглашавају општинска већа/Градско веће града Ужица.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Давање сагласности на Статут

Члан 30.

На овај Статут сагласност дају Скупштине свих оснивача.
Скупштине свих оснивача Статут усвајају у идентичном тексту.

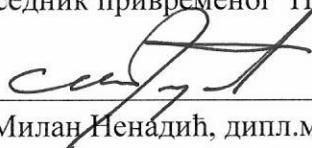
Ступање на снагу

Члан 31.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана доношења акта о давању сагласности на Статут последње скупштине општине/града – оснивача Предузећа.

Статут се објављује у службеним гласилима града Ужица и општина Ариље, Ивањица, Косјерић и Пожега.

Председник привременог Надзорног одбора:


Милац Ненадић, дипл.маш.инг.