

На основу члана 23.став 1 тачка 7. и члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16), члана 37. и члана 57. Одлуке о промени Оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „ЈКП 10 Октобар Барајево“ („Сл.лист града Београда“, број 138/2016), Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „10 Октобар Барајево“, на 6. седници одржаној 14.03.2017.године, донео је:

## СТАТУТ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „10 ОКТОБАР БАРАЈЕВО“

### I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Јавно комунално предузеће „10 Октобар“ Барајево из Барајева (у даљем тексту: Предузеће) основано је Решењем о оснивању комуналног предузећа Барајево у Барајеву број 023-2/75-16.05.1975. године, Одлуке о организовању комуналне раде организације 10 Октобар Барајево, број 06-193/89 од 9.11.1989 године и 06-8/2000. године, којом је радна организација 10 Октобар Барајево организована као комунално предузеће, уписано у регистар Привредног суда у Београду, Решењем I-FI-6083/98 од 12 маја 2000. године у регистарском улошку бр. I-1973-00 од 12 маја 2000. године, а у регистар Агенције за привредне регистре Решењем бр БД 40953/2005 од 26. Септембра 2005. године, и Одлуке о промени оснивачког акта 10 Октобар Барајево (Сл. лист Града Београда бр 6/2013, 58/2014, 88/2015, 10/2016, 79/2016), основано за обављање комуналне делатности на територији Градске општине Барајево, и то сакупљање, пречишћавање и дистрибуцију воде, сакупљање комуналног отпада, његовог одвожења, правилног третмана и безбедног одлагања, одржавање јавних зелених површина, одржавање чистоће на јавним површинама, управљање и одржавање гробљима, услуге одржавања објеката и чишћења зграда, управљање и одржавање пијацама и друге комуналне делатности од општег интереса, врши се усклађивање рада истог са одредбама Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ бр. 15/16) извршено је Одлуком о промени Оснивачког акта Јавног комуналног предузећа „10 Октобар“ Барајево из Барајева („Сл. лист града Београда“ бр. 138/2016.

#### Члан 2.

Овим Статутом уређују се: пословно име и седиште Предузећа; печат, штамбиљ и лого; заступање Предузећа; унутрашња организација; претежна и друге делатности које нису садржане у овој Одлуци; планирање пословне стратегије и развоја; подаци о висини основног капитала; начин распоређивања добити и покриће губитка; органи Предузећа - именоване, разрешење и делокруг; број извршних директора; начин на који се у Надзорни одбор именује представник запослених у Предузећу; начин статусних промена Предузећа; општи акти Предузећа и начин њиховог доношења, објављивања и ступања на снагу; унутрашњи и спољни надзор; чување аката и докумената; јавност рада; дужност чувања пословне тајне; заштита животне средине; измене статута и друга питања од значаја за рад и пословање Предузећа и за остваривање права, обавеза и одговорности запослених у Предузећу, у складу са законом.

### II ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ ПРЕДУЗЕЋА

#### 1. Пословно име и седиште

#### Члан 3.

Пословно име Предузећа је: Јавно комунално предузеће „10 Октобар Барајево“ из Барајева. Скраћено пословно име Предузећа је ЈКП „10 Октобар“ Барајево из Барајева. Седиште Предузећа је у Барајеву, ул. Барајевска бр. 1.

#### Члан 4.

Промена пословног имена и седишта може се вршити на основу одлуке Надзорног одбора, уз сагласност Оснивача.

## 2. Печат, штамбиљ и логотип

#### Члан 5.

Предузеће има печат, штамбиљ и заштитни знак - логотип.

Печат Предузећа је округлог облика, пречника 32 мм.

Са унутрашње стране круга исписан је следећи текст: Јавно комунално предузеће „10. Октобар“ Барајево.

У средини је исписан назив места у коме је седиште Предузећа: Барајево.

Број печата, начин употребе, чувања и уништавања утврђује Директор предузећа.

Предузеће има свој штамбиљ, правоугаоног облика ширине 60x40 на коме су у првом реду исписане следеће речи: Јавно комунално предузеће „10 Октобар“ Барајево. У другом реду исписана је реч: Број и дугачка црта (на коју се уписује број под којим је акт заведен у деловодну књигу). У трећем реду исписана је реч: Датум и дугачка црта (на коју се уписује завођење акта у деловодну књигу), а у четвртном реду уписано је место у коме је седиште Предузећа.

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

Предузеће има свој заштитни знак - логотип са обележјима која симболизују делатност Предузећа, а чији ближи изглед утврђује Надзорни одбор на предлог директора предузећа.

## 3. Употреба пословног имена и других података у документима

#### Члан 6.

Пословна писма и други документи Предузећа, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже: пословно име и правну форму Предузећа; седиште; пословно име и седиште банке код које Предузеће има рачун; број рачуна; матични број и порески идентификациони број.

## 4. Трајање Предузећа и одговорност

#### Члан 7.

Предузеће је основано на неодређено време и има искључиво право на обављање комуналне делатности за чије обављање је основано од стране оснивача на територији градске општине Барајево.

## III ДЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 8.

ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА ЈЕ:

38.11- Скупљање отпада који није опасан

-скупљање неопасног чврстог отпада( смеће) на локалној територији, као што је скупљање комуналног и комерцијалног отпада у контерјнере што може бити мешавина материјала који се могу поново употребити

- скупљање рециклабирних материјала
- скупљање отпада са јавних површина
- скупљање грађевинског отпада

- скупљање и уклањање отпадака као што су гране и шљунак
- скупљање текстилног отпада
- активности у трансвер стницама за неопасан отпад

#### ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ ПРЕДУЗЕЋА СУ:

#### **36.00 – Скупљање, пречишћавање и дистрибуција воде**

Обухвата скупљање, пречишћавање и дистрибуцију воде за потребе домаћинства и индустрије. Укључени су скупљање воде из различитих извора и дистрибуција воде, као и рад система за наводњавање: нису укључене услуге наводњавања и сличне помоћне услуге у пољопривреди.

##### Обухвата:

- скупљање воде из језера, река, бунара, са извора и сл.
- скупљање кишнице
- пречишћавање воде
- обраду воде у индустријске и друге сврхе
- десалинизацију морске или подземне воде као главне активности у производњи воде
- дистрибуцију воде цевоводом, возилом-цистерном или на други начин
- рад канала за наводњавање.

#### 38.21-третман и одлагања отпада који није опасан

##### Обухвата.

- Одлагање третман пре одлагања закопавање и заоравање,
- остатака одлагање отпада насталог инсеренацијом или сагоревање и др

#### 96.03-Погребне и сродне делатности

##### Обухвата

- сахрањивање и спаљивање људских и животињских лешева
- припрема лешева за сахрањивање ,спаљивање и балзамовање и погребне услуге,
- услуге сахрањивања и спаљивања,
- изнајмљивање опремљеног простора за церемоније сахране на гробљу,

- изнајмљивање и продавање гробни места,
- одржавање гробова и споменика.

#### 38.12- Скупљање опасног отпада

Обухвата.

- сакупљање опасног отпада као што су .
- коришћења моторна уља,
- биолошки опасан отпад,
- нуклеарни отпад,
- коришћене батерије,
- активности у трансфер станицама за неопасан отпад.

#### 46.77 –трговина отпацама и остацима

Обухвата

- трговину на велико металним и нематалним отпацама и остацима
- Намењеним за рециклажу укључујући сакупљање, сортирање одвајање и
- Расклапање коришћење робе као што су аутомобили ради добијања употребљивих делова.
- трговина на велико старим папиром,
- демонтажу аутомобила рачунара, телевизора и остале робе за добијање употребљивих делова.

#### 38.31-Демонтажа олупина.

Обухвата

Демонтажу олупина било које врсте (аутомобила, бродова, рачунара, телевизора и други уређај) у циљу поновне употребе материјала.

#### 38.32-Поновна употреба разврстаних материјала.

Обухвата. .

- Прераду металног и неметалног отпада и отпадака, остатака секундарне сировине обично укључује физичке или хемијске трансформације.
- Такође укључује употребу материјала из токова отпада у форми
  - 1)сепарације и разврстање материјала који се могу поново употребити из токова не опасног отпада или
  - 2) сепарација и разврставање материјала мешовитог отпада који се може Поново употребити као папир, пластика, искоришћене лименке и метали у у различите категорије.

### 81.30-Услуге и уређење и одржавање околине

#### Обухвата

- уређење и одржавање паркова и вртова
- за приватне куће и стамбене зграде,
- јавне зграде( школе, болнице,административне зграде)
- градске зелене површине и гробља
- зеленило и саобраћајнице,путеве,железничке пруге и трамвајске шине,
- пловне канале,луке,индустријске и пословне зграде.
- уређење и одржавање зеленила и спортских терена.

### 23.61Производња производа од бетона намењени за грађевинарство.

Обухвата: производњу производа од бетона, цемента или предмета од вештачког камена за употребу у грађевинарству:

- опеке, плоча за поплочавање, блокова, панела, испуна, цеви, стубова и др.
- монтажних грађевинских елемената за високоградњу и нискоградњу од бетона, цемента или вештачког камена.

### 23.63 – Производња свежег бетона

#### Обухвата:

- производњу свежег и суво мешаног бетона и малтера.

### 23.69 – Производња осталих производа од бетона и гипса

#### Обухвата:

- камена:
- производњу осталих производа од бетона, цемента, гипса и вештачког камена:
  - кипова, предмета са удубљеним и испупченим рељефом, украсних посуда, жардињера, клупа и др.

### 35.30 – Снабдевање паром и климатизација

#### Обухвата:

- производњу: и дистрибуцију паре и топле воде за грејање и у друге сврхе,
- и дистрибуцију хладног ваздуха и воде,
- леда у сврхе хлађења хране и у не прехранбене сврхе.

### 37.00- Уклањање отпадних вода

Обухвата: рад канализационих система и уређаја за обраду отпадних вода,  
и

- скупљање и транспорт индустријских комуналних и других отпадних вода као кишнице, коришћење канализационих мрежа, колектора, покретних танкова

или

др. видова транспорта,

- пражњење и чишћење септичких јама и резервоара, шахтова и канализационих јама: одржавање хемијских тоалета,
- индустријске - обраду – пречишћавање отпадних вода укључујући канализационе отпадне воде и воду из базена за купање применом физичких, хемијских биолошких процеса,
- деблокирање - одржавање и чишћење одводних канала и дренажу, укључујући и одвода.

#### 41.10 – Разрада грађевинских пројеката

##### Обухвата:

- разраду грађевинских пројеката за стамбене и не стамбене зграде, обједињавањем финансијских, техничких и физичких средстава неопходних за реализацију грађевинских пројеката ради касније продаје.

#### 41.20 – Изградња стамбених и не стамбених зграда

##### Обухвата:

- изградњу свих врста стамбених зграда,
- зграде с једним станом
- зграде с више станова укључујући вишеспратне зграде
- изградњу свих врста не стамбених зграда
- зграда за индустријску производњу: фабрика, постројења итд.

#### 42.11 - Изградња путева и аутопутева

##### Обухвата:

- пешаке, - изградњу улица, аутопутева, друмова и других путева за возила и
- тунелима, - површинске радове на улицама, путевима, ауто путевима, мостовима и
- асвалтирање путева и др.

#### 42.21 – Изградња цевовода

##### Обухвата:

##### Изградњу осталих грађевина за:

- локални цевоводи) - цевоводе за пренос на велике даљине и градске цевоводе (међумесни,
- главне доводе и мрежу,
- системе за наводњавање, (канални)
- резервоаре
- изградњу: одводних система, колектора укључујући поправке,
- постројења за депоновање отпадних вода,

- црпних станица
- копање бунара

42.22 – Изградња електричних и телекомуникационих водова

Обухвата:

- изградњу осталих грађевина за:
- међумесне и локалне комуникационе енергетске далеководе и мрежу,
- електране

42.91 – Изградња хидротехничких објеката

Обухвата изградњу:

- водених путева, пристаништа, марина устава и друго као извођење речних радова,
- брана, насипа,
- ископавање водених путева и др.

42.99- Изградња осталих непоменутих грађевина

Обухвата:

- изградњу индустријских постројења и др.

43.11 – Рушење објеката обухвата:

- рушење и демонтажу зграда и других објеката

43.12 – Припремање градилишта

Обухвата:

- рашчишћавање градилишта,
- земљане радове: ископавање, насипање, нивелисање терена, ископ канала,
- уклањање стена, минирање и др.

43.21 – Постављање електричних инсталација

Обухвата:

- инсталирање електричних система у свим врстама зграда и осталим грађевинама:
- постављање инсталација:
- електричних водова и прикључака

43.22 – Постављање водоводних и климатизационих система

Обухвата:

- инсталирање водоводних, канализационих и климатизациони системи, укључујући доградњу, адаптацију, одржавање и поправке и др.

#### 43.29 – Остали инсталациони радови у грађевинарству

Обухвата: инсталирање остале опреме осим електричне, водоводне, канализационе, за грејне и климатизационе системе, индустријска постројења у зградама и осталим грађевинама.

#### 43.31 – Малтерисање

Обухвата: малтерисање спољних и унутрашњих површина зграда и др.објеката и украсне штукатуре, укључујући и наношење одговарајуће подлоге.

#### 43.32 – Уградња столарије

Обухвата:

- уградњу врата (осим аутоматских и обртних), прозора, оквира за врата и прозора од дрвета или другог материјала,
- уградња кухињске опреме, ормана, степеништа, опреме за радње исп ,
- унутрашње довршавање таваница, покретних делова и др.

#### 43.33 – Постављање подних и зидних облога

Обухвата:

- постављање,
- поплочавање, намештање (или облагање) у зградама и осталим грађевинама:
- керамичких, бетонских или камених, зидних или подних плочица, паркета и других подних облога од дрвета, теписона, линолеумских подних покривача и укључујући и оне од гуме или пластичних маса,
- подних и зидних облога од тераца, мермера, гранита или шкрљца, тапета.

#### 43.34 - Бојење и застакљивање

Обухвата:

- унутрашње и спољашње бојење зграда,
- бојење осталих грађевина,
- застакљивање, постављање огледала и др.

#### 43.39- Остали завршни радови

Обухвата:

- чишћење нових зграда након изградње,
- остале непоменуте завршне радове

#### 43.91 –Кровни радови

Обухвата:

- подизање кровова
- покривање кровова

43.99 – Остали непоменути специфични грађевински радови

Обухвата:

- специјализоване грађевинске радове који су заједнички за различите врсте грађевина, а захтевају поседовање специјалних вештина и опреме.

45.20 – Одржавање и поправка моторних возила

Обухвата:

- одржавање и поправку моторних возила:
- механичке поправке,
- електричне поправке и др.

47.89 - Трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама

Обухвата: трговину на мало:

- осталом робом на тезгама и пијацама,
- теписима, подним прекривачима, књигама, играчкама и игрицама,
- апаратима за домаћинства, електроником за широку потрошњу,
- музичким и видео записима

52.21-Услужне делатности у копненом саобраћају

Обухвата:

- активности у вези с копненим превозом путника ,животиња и терета:
- пратеће активности у вези с коришћењем (наплате и одржавања) путева, мостова, тунела паркиралишта или гаража, и др.

49.41 – Друмски превоз терета

Све активности у вези превоза терета друмом:

- превоз тешког терета,
- превоз расутог терета,
- изнајмљивање теретног возила с возачем

69.20 – Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови

Обухвата:

- праћење трговинских или других трансакција у пословању,
- израду финансијских извештаја и проверу тих извештаја,
- ревизију финансијских извештаја
- припремање личних и пословних пријава за плаћање пореза,
- саветодавне активности и заступање клијената пред пореским органима .

71.11 – Архитектонска делатност

Обухвата: давање архитектонских савета који се односе на:

- израду нацрта и планова пројеката,
- урбанистичко и просторно планирање и пројектовање

71.12 – Инжењерске делатности и техничко саветовање

Обухвата:

- инжењерски дизајн то јест примену закона физике и принципа инжењерства у дизајнирању машина материјала, инструмената, структура, процеса и система и консултанске активности у вези са машинама и процесима,
- пројектима за нискоградњу,

80.20 – Услуге система обезбеђења

Обухвата:

Надгледање и даљинско надгледање, електронског заштитног, алармног система као што су против провалнички и противпожарни аларми, укључујући њихово постављање и одржавање и др.

81.10 - Услуге одржавања објекта

Обухвата:

Комбинацију услуга одржавања објеката које подразумевају чишћење, одржавање, избацивање отпадака, чување и заштиту, разношење поште, прање рубља и сличне услуге унутар објекта и др.

81.21 – Услуге редовног чишћења зграда

Обухвата:

- редовно чишћење свих типова објеката као што су:
- канцеларије,
- куће или стамбене зграде,
- фабрике,
- радње,
- установе

81.22. Услуге осталог чишћења зграда и опрема

Обухвата:

- спољашње чишћење свих типова објеката, укључујући канцеларије, фабрике,

радње и друге пословне објекте и зграде за становање,  
- специјализовано чишћење зграда као што су: прање прозора и стакленика, чишћење димњака, камина, котларница, великих пећи, котлова, вентилационих пролаза, издувних уређаја и др.

#### 81.29 – Услуге осталог чишћења:

Обухвата:

- чишћење и одржавање базена
- чишћење возова, аутобуса и авиона
- чишћење цистерни танкера
- дезинфекцију објеката и уништавање штеточина
- сакупљање и уклањање боца са улица
- чишћење улица, уклањање снега и леда,
- делатност чишћења на другом месту непоменуте

#### 82.11 – Комбиноване канцеларијско-административне услуге

Обухвата:

Свакодневне канцеларијско-административне услуге као што су примање поште, финансијско планирање, фактурисање и чување докумената, достављање и логистика за друге, за накнаду.

#### 82.19 – Фотокопирање и друга канцеларијска подршка

Обухвата: копирање, припремање докумената и друге специјализоване активности које представљају подршку канцеларијском пословању:

- припремање докумената,
- корекцију и рецензију докумената,
- куцање и обраду текста,
- секретарске помоћне услуге и др.

#### 82.99 – Остале услужне активности подршке пословању

Обухвата услужне активности као што су:

- обезбеђивање извештаја и стенографско записивање, преписивање и друге сличне услуге,
- симултано превођење телевизијског преноса састанака и конгреса,
- услуге наплате паркинга и др.

Предузећу се додељује искључиво право на обављање комуналне делатности као делатности од општег интереса усмислу одредаба Закона о јавним предузећима и то :

1. Снабдевање водом за пиће локалног водовода Витковица- захватање, пречишћавање, прерада и испорука воде водоводном мрежом до мерног инструмента потрошача обухватајући и мерни инструмент,

2. Управљање комуналним отпадом – сакупљање комуналног отпада, његово одвожење третман и безбедно одлагање укључујући управљање одржавање санирање и затварање депонија, као и селекција секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење и третман.
3. Управљање гробљима- одржавање гробаља и објеката који се налазе у склопу гробља(мртвачница капела и крематоријума) сахрањивање или кремирање, одржавање пасивних гробаља и спомен обележја,
4. Управљање пијацама- опремање, одржавање и организација делатности, на затвореним и отвореним просторима који су намењени за обављање промета пољопривредно прехрамбених и других производа.
5. Одржавање путева који су у надлежности Градске општине Барајево- извођење радова којима се обезбеђује несметано безбедно одвијање саобраћаја и чува и унапређује употребна вредност путва.
6. Управљање сеоским ,пољским и некатегорисаним путевима.
7. Одржавање чистоће на површинама јавне намене- чишћење и прање асфалтираних , бетонских поплочаних и других површина јавне намене, прикупљање и одвожење комуналног отпада са тих површина, одржавање и прање посуда за отпатке на површинама јавне намене као и одржавање јавних чесми, бунара, фонтана, купалишта, плажа и тоалета.
8. Одржавање јавних зелених површина -уређење ,текуће и инвестиционо одржавање и санација зелених рекреативних површина и приобаља

Предузеће може обављати и друге делатности, утврђене Статутом ,уз сагласност оснивача.

Предузеће не може променити претежну делатност без сагласности оснивача.

Предузеће може без уписа у регистар да врши друге делатности које служе обављању претежне делатности, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене Законом.

#### **IV ОРГАНИЗАЦИЈА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ**

##### **Члан 9.**

Предузеће послује као јединствени правни субјект.

Унутрашња организација Предузећа је организована на нивоу Сектора.

Сектори су технолошке целине и основни носиоци процеса рада.

Сектори су интегрални делови Предузећа, без права самосталног иступања у правном промету.

Подела рада унутар Сектора утврдиће се Правилником унутрашњој организацији и систематизацији послова Предузећа, који доноси директор Предузећа.

##### **Члан 10.**

Предузеће може да оснива друштва капитала за обављање делатности из предмета свог пословања, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа, законом којим се уређује правни положај привредних друштва, законом којим се уређују услови и начин обављања делатности за коју је основано Предузеће, оснивачким актом и овим Статутом.

## **V ИМОВИНА ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 11.**

Имовину 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 оснивача. Предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине у складу са законом и Одлуком оснивача.

### **Члан 12.**

Предузеће управља (одржавање, обнављање и развој) и располаже својом имовином у складу са законом, Статутом и другим актима града Београда, оснивачким актом Предузећа и овим Статутом.

## **VI ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА ПРЕДУЗЕЋА**

### **1. Планови и програм**

#### **Члан 13.**

Унапређење рада и развоја Предузећа заснива се на доношењу планова и програма којима се одређују циљеви развоја, начин и мере за њихову реализацију, као и друге активности којима се обезбеђује пословна стратегија, унапређење делатности и развоја Предузећа.

Планови и програми Предузећа су:

- дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја Предузећа,
- годишњи и трогодишњи програм пословања са финансијским планом и
- посебни програми за коришћење средстава буџета (субвенција, гаранција и др. средства).

Планови и програми из става 2. овог члана сматрају се донетим када на њих сагласност да Оснивач.

Програм садржи све елементе предвиђене законом који уређује пословање јавних предузећа и оснивачком одлуком Предузећа.

Предузеће је дужно да у складу са законом омогући надлежним органима праћење реализације програма и контролу редовности плаћања.

### **2. Годишњи Програм пословања**

#### **Члан 14.**

Предузеће за сваку календарску годину доноси годишњи програм пословања најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину и доставља га на сагласност Оснивачу.

Програм садржи нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, планиране набавке, план инвестиција, планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка, елементе за целовито сагледавање политике цена услуга, план зарада и запошљавања у Предузећу, критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и друге елементе које утврди Влада РС за сваку календарску годину.

### **3. Извештаји о реализацији Програма и о редовности плаћања у комерцијалним трансакцијама**

#### **Члан 15.**

Предузеће на прописаном обрасцу доставља тромесечни извештај о реализацији годишњег и трогодишњег програма пословања Оснивачу у року од 30 дана од истека тромесечја.

Предузеће Оснивачу подноси годишњи, односно полугодишњи извештај о степену реализације програма пословања, а надлежном органу градске општине тромесечне извештаје о реализацији годишњег односно трогодишњег програма пословања, на прописаном обрасцу.

#### **Члан 16.**

Предузеће, министарству надлежном за послове финансија, на прописаном обрасцу месечно доставља извештај о роковима измирења обавеза према привредним субјектима, утврђених законом којим се одређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

## ***VII СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД ПРЕДУЗЕЋА***

### **1. Износ основног капитала**

#### **Члан 17.**

Основни капитал Предузећа чине новчана средства у износу од 100.000,00 динара, (словима: сто хиљада динара), уписан са стањем на дан 28.02.2013 године код Агенције за привредне регистре.

Предузеће може, по истеку пословне године, да изврши процену вредности имовине и исту достави на сагласност Оснивачу.

О повећању или смањењу основног капитала Предузећа одлучује Оснивач у складу са законом.

### **2. Средства за рад предузећа**

#### **Члан 18.**

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

- продајом услуга,
- из буџета градске општине,
- прихода буџета других нивоа власти,
- из кредита,
- из прилога, донација и поклона и
- из осталих извора, у складу са законом и другим прописима.

## ***VIII РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА***

#### **Члан 19.**

Пословни резултат Предузећа утврђује се у временским периодима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Остварена добит Предузећа утврђује се и распоређује за повећање основног капитала или за друге намене, у складу са законом и актима Оснивача.

Одлуку о расподели добити по завршном рачуну за претходну годину доноси Надзорни одбор Предузећа уз сагласност Оснивача.

Предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет Оснивача.

Остварени губитак Предузећа утврђује се у складу са законом.

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

## ***IX ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА***

#### **Члан 20.**

Органи Предузећа су: Надзорни одбор и Директор.

### **1. Надзорни одбор**

#### **Члан 21.**

Надзорни одбор Предузећа има три члана.

Председника и чланове надзорног одбора Предузећа, од којих је један председник, именује Оснивач, на период од четири године.

Један члан надзорног одбора именује се из реда запослених.

Представника запослених у Предузећу Оснивачу предлажу репрезентативни Синдикати.

Предложени кандидат из реда запослених мора испуњавати законом прописане услове.

#### **Члан 22.**

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

- 1) да је пунолетно 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, мастерструковним 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 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:
  - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
  - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
  - (3) обавезно лечење наркомана;
  - (4) обавезно лечење алкохоличара;
  - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

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

#### **Члан 23.**

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

Кворум за одржавање седнице Надзорног одбора је већина од укупног броја чланова.

О питањима из своје надлежности, Надзорни одбор одлучује већином гласова одкупног броја свих чланова.

Надзорни одбор доноси Пословник о свом раду којим се ближе уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора.

#### **Члан 24.**

Чланови надзорног одбора одговарају Предузећу за штету коју му проузрокују кршењем одредаба закона, аката Оснивача и овог Статута.

#### **Члан 25.**

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) Предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним Законом;
- 2) Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Предузећа делује на штету Предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 3) се утврди да делује на штету Предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 4) у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

#### **Члан 26.**

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 шест месеци.

#### **Члан 27.**

Стручна служба предузећа најкасније 30 дана пре истека мандата председнику и члановима Надзорног одбора обавештава Оснивача, 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, предложио и извршио избор нових чланова надзорног одбора.

## Члан 28.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1 овог члана;
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) надзире рад директора;
- 7) доноси Статут;
- 8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
- 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
- 10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) врши друге послове у складу са законом, Статутом Предузећа и прописима којима се утврђује правни положај привредних друштава.

Одлуке из става 1 тач. 1), 2), 7) и 9) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1 тачка 8) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

## Члан 29.

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

## Члан 30.

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

Висину накнаде из става 1 овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада РС.

## 2. Директор Јавног предузећа

### Члан 31.

Директора Предузећа именује Скупштина градске општине на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса.

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

### Члан 32.

За директора Предузећа именује се лице које испуњава следеће услове и то:

- 1) да је пунолетно 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, мастерструковним 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 става;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања;
- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела и то:
- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
  - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
  - (3) обавезно лечење наркомана;
  - (4) обавезно лечење алкохоличара;
  - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Директор Предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

Директор Предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор предузећа одговара за свој рад Надзорном одбору и Оснивачу.

Директор одговара за штету проузроковану Предузећу и повериоцима, ако је штета проузрокована намерно или грубом непажњом.

#### **Члан 33.**

Директор Предузећа:

- 1) представља и заступа Предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за њихово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре;
- 10) бира представнике Предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Предузеће;
- 11) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 12) доноси акт о систематизацији;
- 13) врши и друге послове одређене законом и овим Статутом.

#### **Члан 34.**

Директорима право на зараду, а може имати и право на стимулацију.

Одлуку о исплати стимулације доноси Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача у складу са подзаконским актом Владе РС којим се одређују услови и критеријуми за утврђивање и висина стимулације.

Стимулација не може бити одређена као учешће у расподели добити и посебно се исказује у оквиру годишњег финансијског извештаја.

#### **Члан 35.**

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

Оставку у писаној форми директор Предузећа подноси Оснивачу.

#### **Члан 36.**

Предлог за разрешење директора Предузећа подноси Веће градске општине.

Предлог за разрешење директора може поднети и Надзорни одбор Предузећа, преко Већа градске општине.

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

Законом који уређује правни положај јавних предузећа утврђени су случајеви због којих Оснивач разрешава или због којих може разрешити директора пре истека периода на који је именован.

#### **Члан 37.**

### Члан 37.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Оснивач доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

### 3. Вршилац дужности директора

#### Члан 38.

Скупштина ГО може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора Предузећа по спроведеном јавном конкурсy.

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 услове за именовање директора Предузећа из члана 32. ове Одлуке.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор Предузећа.

### 4. Извршни директор

#### Члан 39.

Предузеће може да има два Извршна директора, што се утврђује Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији.

Извршни директори не могу имати заменика.

Извршни директори морају бити у радном односу у Предузећу.

За извршне директоре Предузећа бирају се лица која испуњавају услове у складу са Законом.

Извршни директори за свој рад одговарају директору Предузећа и обављају послове у оквиру овлашћења која им је одредио директор у складу са овим Статутом.

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

#### Члан 40.

Извршни директор:

- води послове Предузећа у организационом делу којим руководи, према одредбама Правилника о организацији и систематизацији послова,
- спроводи и одговара за спровођење одлука органа Предузећа у организационом делу којим руководи,
- одговара за законитост рада организационог дела Предузећа којим руководи,
- у вођењу послова мора се придржавати оквира своје надлежности одређен законским прописима, одлукама органа Предузећа и закљученим уговором,
- одговара за квалитет, обим и резултате рада организационог дела Предузећа којим руководи.

Извршни директор не заступа Предузеће.

Извршни директор одговара за штету коју својом одлуком причини Предузећу.

#### Члан 41.

Одредбе овог Статута које се односе на директора Предузећа а везане за зараду и стимулације примењују се и на Извршног директора.

### X ЗАСТУПАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 42.

Предузеће у пословима унутрашњег и спољнотрговинског промета заступа и представља директор, без ограничења.

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

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

#### **Члан 43.**

У одсутности или спречености директора, Предузеће заступа лице које он овласти, у границама датог овлашћења.

### **XI РАДНА ТЕЛА**

#### **Члан 44.**

У циљу обављања послова из своје надлежности, Надзорни одбор и директор могу да образују стална и повремена радна тела (комисије, радне групе и др.), као помоћна тела, у складу са Законом и другим прописима.

#### **Члан 45.**

Делокруг радних тела из члана 44. овог Статута одређује орган који их образује, а обухвата проучавање одређених питања, утврђивање чињеница, давање предлога имишљења.

### **XII ОБАВЕЗА ЧУВАЊА АКТА И ДОКУМЕНАТА**

#### **Члан 46.**

Предузеће је дужно да акте и документа чува у свом седишту или на другом доступном месту, у складу са прописима о канцеларијском пословању и архивској грађи, општим актом предузећа и другим подзаконским актима.

### **XIII ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ**

#### **Члан 47.**

Пословном тајном сматрају се информација нарочито: финансијски, економски, пословни, научни, технички, технолошки, производни подаци, студије, тестови, резултати истраживања, укључујући и формулу, цртеж, план, пројекат, прототип, код, модел, компилацију, програм, метод, технику, поступак, обавештење или упутство интерног карактера и слично, без обзира на који начин су сачувани или компилирани, а које су као такве утврђене одлуком директора или Надзорног одбора Предузећа ради правне заштите пословне тајне од свих радњи нелојане конкуренције.

Дужност чувања пословне тајне траје и после престанка мандата директора, чланова Надзорног одбора и престанка радног односа запосленог у складу са законом.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне обавезе, а ако је законом одређено и кривично дело.

#### **Члан 48.**

Пословном тајном не сматра се информација која је означена као пословна тајна ради прикривања кривичног дела, прекорачења овлашћења или злоупотребе службеног положаја или другог незаконитог акта или поступања домаћег или страног физичког и правног лица.

Као пословна тајна у смислу овог Статута не могу се штитити информације за које је посебним законима прописано да не могу представљати пословну тајну.

#### **Члан 49.**

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за информације који се сматрају пословном тајном.

### **XIV ЈАВНОСТ У РАДУ ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 50.**

Рад Предузећа је јаван.

Предузеће је дужно да објављује на својој интернет страници радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршног директора, организациону структуру, годишњи односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, годишњи финансијски извештај

са мишљењем овлашћеног ревизора, као и друге информације од значаја за јавност и друге елементе пословања Предузећа које Влада РС утврди да су од нарочитог значаја за јавност.

За јавност рада Предузећа одговоран је директор.

#### **Члан 51.**

Доступност информација од јавног значаја, Предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

### **XV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 52.**

Запослени у Предузећу остварују права и обавезе у вези са радом и по основу рада, у складу са законом којим се уређују радни односи, колективним уговором и општим актом.

#### **Члан 53.**

Запослени имају право на синдикално организовање у складу са законом и колективним уговором.

Органи Предузећа су дужни да размотре предлоге, мишљења и иницијативе синдикалне организације запослених, у вези са остваривањем права запослених која се тичу материјалног, економског и социјалног положаја запослених.

Обавештавање запослених врши се путем огласне табле Предузећа, путем електронске поште и на други начин који је доступан свим запосленима.

#### **Остваривање права на штрајк**

#### **Члан 54.**

У Предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом, колективним уговором и актом Оснивача о минимуму процеса рада.

У случају штрајка радника Предузећа, мора се обезбедити минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом и актом Оснивача о одређивању минимума процеса рада у Предузећу.

У случају да се у Предузећу не обезбеде услови за остваривање минимума процеса рада, надлежни орган Оснивача предузеће неопходне мере прописане законом, у циљу спречавања неотклоњивих штетних последица по живот и здравље људи, њихову безбедност и безбедност имовине.

Запослени који учествује у штрајку, остварује права из радног односа сагласно закону, али не остварује право на материјалну накнаду за време штрајка.

### **XVI ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 55.**

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања последице које угрожавају животну средину, у складу са законом и другим прописима који регулишу ову област. Предузеће је дужно да у обављању своје делатности рационално користи природна богатства, као и да урачуна трошкове заштите животне средине у оквиру инвестиционих и производних трошкова.

Запослени у Предузећу обавезни су да: у свом заједничком и општем друштвеном интересу предузму одговарајуће активности и мере ради учешћа у заштити природних и људским радом створених вредности животне средине, да обезбеђују и утврђују услове за здраву животну средину и спречавају узроке и отклањају штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине или доводе у опасност живот и здравље људи.

### **XVII ОПШТИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 56.**

Општи акти Предузећа су Статут и други општи акти којима се на општи начин уређују одређена питања у Предузећу (правилници, пословници, колективни уговор и одлуке).

Статут је основни општи акт Предузећа.

Други општи акти Предузећа морају бити у сагласности са Статутом Предузећа, а Статут у складу са законом и оснивачким актом.

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

Општи акти Предузећа морају бити доступни свим запосленима у Предузећу.  
Општи акти Предузећа мењају се на начин и по поступку по коме се доносе.

#### Члан 57.

Статут као и његове измене и допуне доноси Надзорни одбор уз сагласност Оснивача.  
Опште акте Предузећа доноси Надзорни одбор, осим оних за које је по закону надлежан директор.

#### Члан 58.

Сви општи акти Предузећа ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Предузећа или Службеном листу града Београда, а о начину објављивања одлучује доносилац акта.

Из оправданих разлога, који морају бити образложени, општи акт може ступити на снагу наредног дана од дана објављивања, о чему одлучује доносилац акта.

### XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 59.

Органи Предузећа, усагласиће општеакте са овим Статутом у року од 90 дана од дана доношења Одлуке о промени оснивачког акта Предузећа.

#### Члан 60.

Овај Статут, по добијању сагласности Оснивача, објавиће се на огласној табли Предузећа и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут УО број 464/2013 од 22.03.2013.године.

НО број /2017  
У Барајеву, 14 .03.2017.године

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА  
ЈКП „10 Октобар Барајево“

*Ненад Јевтић*

Ненад Јевтић

